



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ของ  
เทศบาลเมืองสนนรักษ์  
อำเภอัญบุรี จังหวัดปทุมธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

งานกาเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ

สำนักปลัดเทศบาล

[WWW.SANANRAK.GO.TH](http://WWW.SANANRAK.GO.TH)

ทวงวิเทศ : แผนงาน ๖๐๓.๖๓

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนในเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อีกทั้งสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อีกด้วย

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี (ก.ท.จ.ปทุมธานี) พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้ต่อไป

สิงหาคม ๒๕๖๓



## สารบัญ

| เรื่อง                                                                                                     | หน้า |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล                                                                                        | ๑    |
| ๒. วัตถุประสงค์                                                                                            | ๒    |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                                                                  | ๓    |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์                                        | ๖    |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์                                                             | ๑๖   |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์จะดำเนินการ                                              | ๒๑   |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง                                        | ๒๗   |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ                                                                             | ๓๕   |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น                              | ๕๖   |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                                                 | ๗๐   |
| ๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ                                      | ๗๙   |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล                                                                            | ๑๐๙  |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง                                      | ๑๓๙  |
| ๑๔. ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง<br>ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ จังหวัดปทุมธานี | ๑๔๐  |

# ๑. หลักการและเหตุผล



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

### ๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น โดยมีหลักการและเหตุผลดังต่อไปนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี (ก.ท.จ.ปทุมธานี) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

## ๒. วัตถุประสงค์

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนแผนพัฒนาเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทั่วไป ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

๒.๙ เพื่อให้เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ สามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด



๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาอัตรากำลังของเทศบาลเมืองสนนรักษ์ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีเมืองสนนรักษ์เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองสนนรักษ์ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลเมืองสนนรักษ์ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลเมืองสนนรักษ์ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไรก็ตามหากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดปทุมธานี ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น ซึ่งหมายถึง พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทั่วไป โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐% ของงบประมาณรายจ่ายตามตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒



๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคส่วนราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก.และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข.ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้



๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบกำหนดตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

-การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหา ความต้องการ  
ของประชาชนในเขตพื้นที่  
เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

## ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

### ๔.๑ สภาพทั่วไป

#### ที่ตั้ง

จากคำบอกเล่าสืบต่อกันมา ตำบลบึงสนั่นและตำบลบึงน้ำรักษ์ ในอดีต เป็นพื้นที่ส่วนหนึ่งของอำเภอรังสิต (อำเภอธัญบุรีในปัจจุบัน) เรียกว่า หุ่งหลวง จากเมืองเล็ก ๆ ที่ได้รับการพัฒนาให้เจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง กระทั่งกลายเป็นเมืองขนาดกลาง กอปรกับเป็นเมืองปริณทลจึงมีผู้คนอพยพเข้ามาอาศัยเพิ่มขึ้น ส่งผลให้เขตพื้นที่ดังกล่าวได้รับการยกระดับให้เป็นสุขาภิบาล และตั้งชื่อใหม่ว่า สุขาภิบาลสนั่นรักษ์ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๑๙ และเมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ สุขาภิบาลสนั่นรักษ์ได้เปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาลตำบลสนั่นรักษ์ ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้การกระจายอำนาจจากส่วนกลางลงไปสู่ท้องถิ่นได้อย่างทั่วถึง และกระทรวงมหาดไทยได้มีประกาศเปลี่ยนแปลงฐานะเทศบาลตำบลสนั่นรักษ์ เป็น “เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์” เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๔๗ ปัจจุบันได้รับการกำหนดให้เป็น “เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง” ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เมื่อคราวการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ตั้งอยู่ เลขที่ ๘๘๘ หมู่ที่ ๒ ตำบลบึงน้ำรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี มีพื้นที่ ๓๘.๔๐ ตารางกิโลเมตร มีอาณาเขตตั้งแต่คลอง ๙- ๑๔ ซึ่งประกอบด้วย ๒ ตำบล ๑๐ หมู่บ้าน ๔๒ ชุมชน ประกอบด้วย ตำบลบึงสนั่น จำนวน ๔ หมู่บ้าน ๑๕ ชุมชน และตำบลบึงน้ำรักษ์ จำนวน ๖ หมู่บ้าน ๒๗ ชุมชน

#### อาณาเขต

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียงดังนี้

|             |                                                                  |
|-------------|------------------------------------------------------------------|
| ทิศเหนือ    | ติดต่อกับตำบลบึงบา ตำบลหนองสามวัง อำเภอหนองเสือ จังหวัดปทุมธานี  |
| ทิศตะวันออก | ติดต่อกับตำบลองครักษ์ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก               |
| ทิศตะวันตก  | ติดต่อกับตำบลลำผักกูด อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี               |
| ทิศใต้      | ติดต่อกับตำบลบึงคอไห ตำบลบึงทองหลวง อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี |

#### ลักษณะทางกายภาพ

ลักษณะภูมิประเทศ พื้นที่เป็นราบลุ่ม มีคลองรังสิตประยูรศักดิ์ ตัดผ่านกลางพื้นที่แบ่งออกเป็น ๒ ข้างๆละ ๔๐ เส้น ตั้งแต่คลองซอยที่ ๙ ถึง คลองซอยที่ ๑๔ สำหรับใช้ส่งน้ำเพื่อประโยชน์ในด้านการกสิกรรม ภูมิประเทศ เหมาะกับการทำนา ทำสวน และทำไร่ เพราะมีน้ำใช้ตลอดทั้งปี

ลักษณะภูมิอากาศ อากาศร้อนชื้น มี ๓ ฤดู คือ

|                   |                  |                   |
|-------------------|------------------|-------------------|
| ฤดูร้อนอยู่ในช่วง | เดือน กุมภาพันธ์ | ถึง เดือน พฤษภาคม |
| ฤดูฝนในช่วง       | เดือน มิถุนายน   | ถึง เดือน ตุลาคม  |
| ฤดูหนาวอยู่ในช่วง | เดือน พฤศจิกายน  | ถึง เดือน มกราคม  |



ลักษณะดิน เป็นที่ราบลุ่ม ลักษณะเป็นดินเหนียว สภาพเป็นกรดปานกลางถึงกรดจัด มี ค่า pH 6-4 ซึ่งเป็นลักษณะของดินเปรี้ยว การระบายน้ำไม่ดี การไหลบ่าของน้ำบนผิวดินช้า ต้องปรับปรุงดินโดยใช้ปูนขาวหรือปูนมาร์ล ควบคุมกับการใช้ปุ๋ยเคมี เพื่อให้การเพาะปลูกได้ผลผลิตดี

#### ๔.๒ ประชากร

##### สถิติหลังคาเรือน

| สำนักทะเบียน                  | จำนวน (หลัง) |
|-------------------------------|--------------|
| ท้องถิ่นเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ | ๑๗,๒๑๔       |
| ตำบลบึงสนั่น                  | ๘,๐๔๒        |
| ตำบลบึงน้ำรักษ์               | ๙,๑๗๒        |

##### สถิติประชากร

| สำนักทะเบียน                  | ชาย    | หญิง   | รวม    |
|-------------------------------|--------|--------|--------|
| ท้องถิ่นเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ | ๑๔,๙๘๐ | ๑๖,๗๙๑ | ๓๑,๗๗๑ |
| ตำบลบึงสนั่น                  | ๖,๔๔๑  | ๗,๑๙๔  | ๑๓,๖๓๕ |
| ตำบลบึงน้ำรักษ์               | ๘,๕๓๙  | ๙,๕๙๗  | ๑๘,๑๓๖ |

##### สถิติประชากรแยกรายละเอียด

| จำนวนประชากรแยกตามช่วงอายุ<br>(เฉพาะผู้มีสัญชาติไทย) | ชาย   | หญิง   | รวม    |
|------------------------------------------------------|-------|--------|--------|
| น้อยกว่า ๑ - ๑๒ ปี (วัยเรียนประถมศึกษา)              | ๒,๓๕๐ | ๒,๒๒๖  | ๔,๕๗๖  |
| ๑๓ - ๑๘ ปี (วัยเรียนมัธยมศึกษา/อาชีวะ)               | ๑,๐๘๑ | ๑,๑๕๕  | ๒,๒๓๖  |
| ๑๙ - ๒๒ ปี (วัยเรียน ปวส./ป.ตรี)                     | ๗๓๑   | ๘๐๑    | ๑,๕๓๒  |
| ๒๓ - ๖๐ ปี (วัยทำงาน)                                | ๘,๗๖๗ | ๑๐,๐๓๐ | ๑๘,๗๙๗ |
| ๖๐ ปีขึ้นไป                                          | ๒,๐๓๑ | ๒,๕๕๕  | ๔,๕๘๖  |

(ข้อมูลของสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓)

#### ๔.๓ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### การคมนาคม

ทางบก ถนนสายหลักในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีจำนวน ๑ สาย คือ ถนนรังสิต -นครนายก ถนนสายรอง มีจำนวน ๑๗ สาย ได้แก่ ถนนเลียบบคลองซอยที่ ๙ ถึงคลองซอย ที่ ๑๔ และถนนที่ก่อสร้างในพื้นที่ความรับผิดชอบของเทศบาล แบ่งออกได้ดังนี้

|                                                |              |
|------------------------------------------------|--------------|
| -ถนนที่เทศบาลรับผิดชอบ                         | จำนวน ๘๐ สาย |
| -ถนนที่ก่อสร้างจากงบประมาณของกรมทางหลวงแผ่นดิน | จำนวน ๒ สาย  |
| -ถนนที่ก่อสร้างจากงบประมาณของกรมทางหลวงชนบท    | จำนวน ๑๕ สาย |
| -ถนนที่ก่อสร้างจากงบประมาณของ อบจ.             | จำนวน ๓ สาย  |
| -ถนนส่วนบุคคล                                  | จำนวน ๑ สาย  |

(ข้อมูลของกองช่าง เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓)

ทางน้ำ มีคลองรังสิตประยูรศักดิ์ ตั้งแต่คลองซอยที่ ๙ ถึง คลองซอยที่ ๑๔

### การไฟฟ้า

\* การให้บริการด้านการไฟฟ้าของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ในส่วนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอหนองเสือ สถานที่ตั้ง เลขที่ ๓ หมู่ที่ ๕ ตำบลบึงบา อำเภอหนองเสือ จังหวัดปทุมธานี

พื้นที่ความรับผิดชอบ คือ อำเภอหนองเอ อำเภอธัญบุรี (เฉพาะตำบลบึงสนั่น ตำบลลำผักกูด อำเภอลำลูกกา (เฉพาะอำเภอบึงคอไห หมู่ที่ ๔ และหมู่ที่ ๕) จำนวนผู้ใช้ไฟ ๓๐,๗๘๑ ราย แยกเป็น

- ผู้ใช้ไฟราชการ จำนวน ๕๖๓ ราย
- ผู้ใช้ไฟรัฐวิสาหกิจ จำนวน ๘๘ ราย
- ผู้ใช้ไฟรายใหญ่ จำนวน ๒๕๘ ราย
- ผู้ใช้ไฟรายย่อย จำนวน ๒๙,๘๗๒ ราย

\* หน่วยงานเจ้าของกิจการประปา เป็นระบบประปาหมู่บ้านจัดสรร

\* แหล่งน้ำดิบที่ใช้ผลิตน้ำประปา ในบริเวณคลอง และน้ำใต้ดิน

### การประปา

สำนักงานการประปาส่วนภูมิภาค สาขาธัญบุรี ให้บริการน้ำประปาแก่ประชาชนในพื้นที่ตำบลบึงนาราง และตำบลบึงสนั่น สถานที่ตั้ง ๔๔-๔๔/๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลลำผักกูด อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

### การสื่อสาร

มีชุมสายโทรศัพท์ในเขตพื้นที่ และจำนวนเลขหมายที่สามารถให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข/ที่ให้บริการด้านไปรษณีย์ในพื้นที่ คือ ที่ทำการไปรษณีย์อำเภอธัญบุรี

### ลักษณะการใช้ที่ดิน

- \* พื้นที่พักอาศัย
- \* พื้นที่เกษตรกรรม
- \* พื้นที่พาณิชยกรรม
- \* พื้นที่อุตสาหกรรม
- \* พื้นที่ตั้งหน่วยงานของรัฐ
- \* พื้นที่ตั้งสถานศึกษา
- \* สวนสาธารณะ / นันทนาการ
- \* พื้นที่ว่าง

### ๔.๔ การศึกษา

ประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ส่วนใหญ่จบการศึกษามัธยมศึกษา บัณฑิต อนุปริญญาและปริญญา และในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีสถานศึกษาอยู่ทุกระดับ ตามรายละเอียด ดังนี้

| ประเภทสถานศึกษา   | อปท. | รัฐบาล | เอกชน |
|-------------------|------|--------|-------|
| ระดับก่อนวัยเรียน | ๔    | -      | ๒     |
| ระดับประถมศึกษา   | -    | ๓      | ๑     |
| ระดับมัธยมศึกษา   | -    | ๑      | ๑     |
| ระดับอาชีวศึกษา   | -    | ๑      | -     |
| ระดับอุดมศึกษา    | -    | ๑      | -     |

### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กระดับก่อนวัยเรียน/โรงเรียนอนุบาล สังกัดเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาล จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่

- |                                              |                 |     |    |
|----------------------------------------------|-----------------|-----|----|
| ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๑ | มีนักเรียนจำนวน | ๒๘  | คน |
| ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๒ | มีนักเรียนจำนวน | ๑๖  | คน |
| ๓. โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๑     | มีนักเรียนจำนวน | ๒๒๘ | คน |
| ๔. โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๒     | มีนักเรียนจำนวน | ๑๖๑ | คน |

(ข้อมูลของกองการศึกษา เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓)

### โรงเรียนระดับประถมศึกษา ในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีจำนวนทั้งสิ้น ๓ แห่ง คือ

๑. โรงเรียนวัดชุมแก้ว สังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานที่ตั้ง หมู่ที่ ๒ ตำบล บึงสนั่น อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
๒. โรงเรียนวัดสระบัว สังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานที่ตั้ง เลขที่ ๓๐ หมู่ที่ ๑ ตำบล บึงนาราง อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
๓. โรงเรียนชุมชนวัดพิชิตปิตยาราม ที่ตั้งเลขที่ ๔๔/๑๓ หมู่ที่ ๔ ตำบลบึงนาราง อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

### โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีจำนวน ๒ แห่ง คือ

- โรงเรียนชุมชนวัดพิชิตปิตยาราม ที่ตั้งเลขที่ ๔๔/๑๓ หมู่ที่ ๔ ตำบลบึงนาราง อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
- โรงเรียนสารสาสน์วิเทศปทุมธานี หมู่ที่ ๔ ตำบลบึงสนั่น อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

### สถาบันการศึกษาที่สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีจำนวน ๑ แห่ง คือ

- วิทยาลัยเทคนิคธัญบุรี เป็นสถาบันในระดับอาชีวศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา สถานที่ตั้ง เลขที่ ๑๐๙ หมู่ที่ ๓ ตำบลบึงนาราง อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

### สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีจำนวน ๑ แห่ง คือ

- สถาบันการพลศึกษาวิทยาเขตกรุงเทพ เป็นสถาบันการศึกษาสังกัดสถาบัน การพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา สถานที่ตั้งเลขที่ ๖๙ หมู่ที่ ๓ ถนนรังสิต -นครนายก ตำบลบึงนาราง อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

## ๔.๕ การสาธารณสุข

ในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีสถานพยาบาลระดับต่าง ๆ ดังนี้

๑. โรงพยาบาล จำนวน ๑ แห่ง คือ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยราชภัฏธัญบุรี เป็นโรงพยาบาลเฉพาะทางด้านมะเร็ง สถานที่ตั้งเลขที่ ๑๓๙ ถนนรังสิต -นครนายก ตำบลบึงสนั่น อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๒ แห่ง คือ
  - ๒.๑ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบึงสนั่น สถานที่ตั้ง หมู่ที่ ๔ ตำบลบึงสนั่น อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี



๒.๒ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสมเด็จย่า ๘๔ พรรษา สถานที่ตั้ง หมู่ที่ ๔ ตำบล บึงนาราง อำเภोधุมบุรี จังหวัดพยุหธานี

๓. ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองสนนรักษ์ จำนวน ๒ แห่ง คือ

๓.๑ ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองสนนรักษ์ แห่งที่ ๑ สถานที่ตั้ง เลขที่ ๘๘ หมู่ที่ ๒ ตำบลบึงนาราง อำเภोधุมบุรี จังหวัดพยุหธานี

๓.๒ ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองสนนรักษ์ แห่งที่ ๒ สถานที่ตั้ง เลขที่ ๘๘๘ หมู่ที่ ๒ ตำบลบึงสนน อำเภोधุมบุรี จังหวัดพยุหธานี

\*มีจิตอาสาดูแลสุขภาพประชาชนในชุมชน จำนวน ๓๒๐ คน

#### ๔.๖ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

เทศบาลเมืองสนนรักษ์ ได้ดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ภายใต้การดำเนินงานของฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ สำนักปลัดเทศบาล โดยมีการจัดทำแผนและฝึกซ้อมแผนป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมกำลังพลและเครื่องมือเครื่องใช้ให้พร้อมในการปฏิบัติหน้าที่โดยทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ เทศบาลเมืองสนนรักษ์ จึงมีความพร้อมในการให้ความช่วยเหลือเกี่ยวกับสาธารณภัยต่าง ๆ อาทิ เหตุเพลิงไหม้ อุทกภัย และวาตภัย โดยเน้นบทบาทของครอบครัว ชุมชน ร่วมกับเทศบาลเมืองสนนรักษ์ ในการเฝ้าระวังดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

| อัตรากำลังการป้องกันและรักษาความสงบ | จำนวน (คน) |
|-------------------------------------|------------|
| เจ้าหน้าที่ดับเพลิง                 | ๒๐         |
| เจ้าหน้าที่เทศกิจ                   | ๔          |
| อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน      | ๖๐๓        |

(ข้อมูลของฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ เทศบาลเมืองสนนรักษ์ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓)

งานรักษาความสงบ ดำเนินงานด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยต่อเนื่อง โดยการตรวจพื้นที่ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยและดูแลการจราจรในเขตเทศบาลเมืองสนนรักษ์ การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอยบนทางเท้าและถนนสายต่าง ๆ จัดระเบียบการจำหน่ายสินค้า ตลอดจนประชาสัมพันธ์แนวทางการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท ห้างร้าน และผู้ประกอบการได้ทราบข้อมูลที่ถูกต้อง รวมทั้งได้ติดตั้งกล้องวงจรปิด CCTV ในแหล่งชุมชน บริเวณจุดสำคัญต่าง ๆ เพื่อสอดส่องดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตามเส้นทางถนนสายหลักและถนนคลองซอยต่าง ๆ (เส้นรังสิต - นครนายก ตั้งแต่คลอง ๙ ถึงคลอง ๑๔) ครอบคลุมพื้นที่ในเขตเทศบาลเมืองสนนรักษ์ ดังนี้

| จุดที่ | สถานที่                                          | NVR     | จอที่       |
|--------|--------------------------------------------------|---------|-------------|
| ๑      | หน้าหมู่บ้านเอื้ออาทร คลอง ๙                     | NVR ๔   | ๑๑-๑๔       |
| ๒      | ทางแยกไปอำเภอลำลูกกา หน้าร้านก๋วยเตี๋ยวป่าเอี่ยม | NVR ๔,๕ | ๑๕-๑๖ , ๑-๒ |
| ๓      | หน้าหมู่บ้านนฤมลวิลล่า                           | NVR ๕   | ๓-๕         |
| ๔      | สะพานมาลีแลนด์                                   | NVR ๕   | ๖-๘         |
| ๕      | หมู่บ้านเคียงคลอง ๒                              | NVR ๕   | ๙-๑๐        |
| ๖      | หมู่บ้านเคียงคลอง ๑                              | NVR ๕   | ๑๑-๑๒       |
| ๗      | หน้าทางเข้าถนนเลียบคลอง ๙                        | NVR ๑   | ๑-๓         |
| ๘      | หน้าทางเข้าหมู่บ้านวคิน                          | NVR ๑   | ๔-๘         |
| ๙      | ทางกลับรถหน้าซอยชุมชนศาลเจ้าพ่อดอนใหญ่           | NVR ๑   | ๙-๑๒        |
| ๑๐     | หน้าทางเข้าหมู่บ้านเอื้ออาทร๑๐/๑                 | NVR ๑   | ๑๓-๑๕       |
| ๑๑     | หน้าทางเข้าถนนเลียบคลอง ๑๐                       | NVR ๑,๒ | ๑๖ , ๑-๒    |
| ๑๒     | หน้าทางเข้าอำเภอหนองเสือ                         | NVR ๒   | ๓-๖         |
| ๑๓     | สะพานลอยหน้าหมู่บ้านธัญญาภิรมย์                  | NVR ๒   | ๗-๑๐        |
| ๑๔     | ทางเข้าตลาดพรธิสาร                               | NVR ๒   | ๑๑-๑๖       |
| ๑๕     | ทางกลับรถหน้าศูนย์มะเร็ิง                        | NVR ๓   | ๑-๓         |
| ๑๖     | สะพานลอยคลอง ๑๑                                  | NVR ๓   | ๔-๑๐        |
| ๑๗     | หน้าทางเข้าซอยถนนอมจิตร                          | NVR ๓   | ๑๑-๑๓       |
| ๑๘     | หน้าหมู่บ้านภัทรสิน                              | NVR ๓   | ๑๔-๑๖       |
| ๑๙     | สะพานลอยหน้าวัดสระบัว                            | NVR ๔   | ๑-๗         |
| ๒๐     | หน้าหมู่บ้านแพรมาพร                              | NVR ๔   | ๘-๑๐        |

(ข้อมูลของฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓)

#### ๔.๗ คุณภาพชีวิต

การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการและเบี้ยผู้ดัดเชื้อ ซึ่งถือเป็นสวัสดิการสังคมประเภทหนึ่งที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญกับผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส จึงได้ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพตามอัตราดังนี้

| อัตราการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ | รับเบี้ยยังชีพ/คน/เดือน |
|---------------------------------------|-------------------------|
| อายุ ๖๐ - ๖๙ ปี                       | ๖๐๐                     |
| อายุ ๗๐ - ๗๙ ปี                       | ๗๐๐                     |
| อายุ ๘๐ - ๘๙ ปี                       | ๘๐๐                     |
| อายุ ๙๐ ปีขึ้นไป                      | ๑,๐๐๐                   |

\*ผู้พิการ รับเบี้ย ๘๐๐ บาท/คน/เดือน

\*ผู้ดัดเชื้อ รับเบี้ย ๕๐๐ บาท/คน/เดือน



| เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ | ผู้สูงอายุ | ผู้พิการ | ผู้ติดเชื้อ |
|-----------------------|------------|----------|-------------|
| ตำบลบึงสนั่น          | ๑,๔๘๘      | ๒๓๓      | ๑๔          |
| ตำบลบึงน้ำรักษ์       | ๒,๒๒๓      | ๓๑๙      | ๑๑          |
| รวม                   | ๓,๗๑๑      | ๕๕๒      | ๒๕          |

(ข้อมูลของกองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓)

จากข้อมูลพื้นฐานลักษณะทางกายภาพ ประกอบกับข้อมูลของแผนพัฒนาเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ได้รวบรวมประเด็นปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ จากการจัดทำเวทีประชาคมเมือง ซึ่งได้เสนอประเด็นปัญหา ความต้องการสรุปได้ดังนี้

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน สามารถสรุปปัญหาต่างๆได้ดังนี้

- ๑.๑ ปัญหาถนนภายในเขตเทศบาลตามซอยต่างๆเป็นถนนลูกรัง ทำให้การคมนาคมไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาเส้นทางคมนาคมทางน้ำ ตามแม่น้ำลำคลองมีวัชพืชกีดขวาง ทำให้การสัญจรไม่สะดวก
- ๑.๓ ถนน ตรอก ซอย หรือทางเท้าชำรุดทรุดโทรมเป็นหลุมเป็นบ่อ มีน้ำขังตอนฝนตก
- ๑.๔ พื้นผิวถนนสูงต่ำไม่เท่ากัน บางแห่งมีช่องทางเดินรถคับแคบรถไม่สามารถวิ่งสวนทางกันได้สะดวก
- ๑.๕ การก่อสร้างถนนไม่มีท่อระบายน้ำ หรือท่อระบายน้ำบางช่วงอุดตันเป็นสาเหตุให้เกิดน้ำท่วมขัง ถนนชำรุด
- ๑.๖ การจราจรติดขัดบริเวณหน้าสถานศึกษาในช่วงเช้าและบ่าย
- ๑.๗ ยังขาดระเบียบในการจัดตลาด หาบเร่ แผงลอย และวินยารจร
- ๑.๘ การให้บริการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามตรอก ซอย ภายในเขตเทศบาล ยังไม่เพียงพอ
- ๑.๙ ประชาชนบางพื้นที่ยังใช้น้ำตามแหล่งธรรมชาติในการบริโภค
- ๑.๑๐ ผู้ขับขี่ไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร ตลอดจนหยุดรถหรือจอดรถในถนนสายหลัก สายย่อยหรือแหล่งชุมชนยังไม่เป็นระเบียบทำให้เกิดขวางการจราจร

จากสภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานอันก่อให้เกิดความไม่สะดวกในการคมนาคม การสาธารณสุขและบริโภคแก่ประชาชน จึงต้องการให้มีการซ่อมแซมถนนและไฟฟ้าในบริเวณที่ชำรุดเสียหาย ให้มีการสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กและทางเท้า กำหนดมาตรการห้ามรถบรรทุกเกินกำหนด ขุดลอกคูคลอง และกำจัดวัชพืช จัดเจ้าหน้าที่เทศกิจดูแลตลาดและหาบเร่แผงลอยและจัดการจราจรให้เป็นระเบียบ และการดำเนินการให้มีน้ำประปาเพื่อการบริโภคให้ทั่วถึงในเขตเทศบาล เป็นต้น

#### ๒. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

จากการที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ตั้งอยู่ในเขตปริมณฑล จึงทำให้สภาพทางสังคมและชุมชนในบางพื้นที่มีความเจริญใกล้เคียงกับกรุงเทพมหานคร ประชากรในพื้นที่มีระดับการศึกษาสูงถึงชั้นอุดมศึกษาหรืออาจสูงกว่า มีค่านิยมและวัฒนธรรมในการดำเนินชีวิตแบบชุมชนเมือง ในขณะที่บางพื้นที่เป็นสังคมชนบท ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ขาดแคลนที่ดินและเงินทุนในการประกอบการ ประชาชนมีระดับการศึกษาต่ำกว่าภาคบังคับ หรือไม่ได้รับการศึกษาเลย สภาพครอบครัวเป็นครอบครัวขนาดใหญ่มีบุตรมาก ประกอบกับความไม่เท่าเทียมกันในฐานะทางเศรษฐกิจ จึงก่อให้เกิดปัญหาสังคม พอสรุปได้ดังนี้



๒.๑ ปัญหาอาชญากรรม

๒.๒ ปัญหาครอบครัว

๒.๓ การแพร่ระบาดและการลักลอบค้ายาเสพติดให้โทษในชุมชน

๒.๔ การเที่ยวเตร่สถานบันเทิงและการจับกลุ่มมั่วสุมของเยาวชน

๒.๕ การนำแรงงานต่างด้าวผิดกฎหมายมาใช้แรงงานในโรงงานอุตสาหกรรมและธุรกิจห้างร้าน

ต่าง ๆ

๒.๖ ขาดการติดตั้งกล้องวงจรปิดในชุมชน หรือในจุดเสี่ยงล่อแหลมเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

จากสภาพปัญหาสังคมที่เกิดขึ้น จึงมีความต้องการให้มีการพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรีและผู้ด้อยโอกาสทั้งในด้านร่างกายจิตใจ สติปัญญาโดยปรับปรุงการจัดการศึกษา พัฒนากีฬาและนันทนาการ เสริมสร้างมาตรการในการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การส่งเสริมและอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม ให้มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการวางแผนครอบครัว มีการรวมกลุ่มในรูปของประชาสังคม เพื่อสร้างกลุ่มชุมชนให้มีการรวมตัวช่วยเหลือกันแก้ไขปัญหาและพัฒนาสังคมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมดำเนินการ ร่วมรับผิดชอบ โดยอาศัยภูมิปัญญาชาวบ้านในการแก้ปัญหาและพัฒนาชุมชนอย่างผู้รู้ในพื้นที่ อันจะก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน

### ๓. ด้านเศรษฐกิจชุมชน

เนื่องจากเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ตั้งอยู่ในเขตปริมณฑลจึงทำให้สภาพความเป็นอยู่และสภาพทางเศรษฐกิจมีลักษณะผสมระหว่างเศรษฐกิจแบบการเกษตรและเศรษฐกิจแบบอุตสาหกรรม เป็นเหตุให้เกิดความไม่เท่าเทียมกันในฐานะทางเศรษฐกิจก่อให้เกิดปัญหาทางเศรษฐกิจ ได้แก่

๓.๑ ประชาชนในบางพื้นที่ยังมีรายได้ต่ำในขณะที่ค่าครองชีพสูง

๓.๒ ประชาชนบางกลุ่มที่ประกอบอาชีพในด้านเกษตรยังขาดที่ดินทำกินเป็นของตนเอง

๓.๓ ประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญของการรวมกลุ่มเพื่อพัฒนาอาชีพ

๓.๔ ในเขตเทศบาลยังขาดหน่วยงานที่เข้าไปดำเนินการและกระตุ้นให้ประชาชนเกิด

การจัดตั้งกลุ่มอาชีพอย่างจริงจัง

จากสภาพปัญหาด้านเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นกับประชาชน จึงมีความต้องการให้มีการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ เพื่อผลักดันให้เกิดการพัฒนาเศรษฐกิจของคนในชุมชน และนำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาดำเนินการสร้างรากฐานในชุมชนให้เข้มแข็งช่วยเหลือตนเองได้ในเบื้องต้น

### ๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จากการรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน พบว่าปัญหาทางด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในเขตเทศบาล ได้แก่

๔.๑ ปัญหาวัชพืชและสิ่งปฏิกูลในแหล่งน้ำ

๔.๒ ปัญหาน้ำเน่าเสียในแม่น้ำลำคลอง

๔.๓ ปัญหาการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะ

๔.๔ ประชากรยังไม่เห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ดังนั้นความต้องการของประชาชนและเทศบาลในเรื่องทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจึงได้แก่การขุดลอกคลองและกำจัดวัชพืช การจัดหาสถานที่ทิ้งขยะ การดำเนินการบำบัดน้ำเสียในเขตเทศบาล ให้พนักงานที่เกี่ยวข้องรณรงค์สร้างจิตสำนึกปลูกฝังค่านิยมให้ประชาชนมีส่วนร่วมและรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดำเนินมาตรการควบคุมและป้องกันมลภาวะเป็นพิษทางน้ำ มาตรการกำจัดแหล่งที่อยู่อาศัยของพาหะนำโรค

จากการศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหา อุปสรรคและความต้องการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ พบว่าปัญหาทางด้านเศรษฐกิจ อันเกี่ยวข้องกับความเป็นอยู่ของประชาชน เป็นพื้นฐานนำไปสู่ปัญหาต่างๆ ด้านไม่ว่าจะเป็นปัญหาครอบครัว ปัญหาการเกิดอาชญากรรม การแพร่ระบาดของยาเสพติดให้โทษ ฯ

#### ๕. ด้านวัฒนธรรมและประเพณี

จากการที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ตั้งอยู่ในเขตปริมณฑล จึงทำให้สภาพทางสังคมและชุมชนในบางพื้นที่ที่มีความเจริญใกล้เคียงกับกรุงเทพมหานคร ด้วยเหตุนี้ค่านิยมที่ติงามได้เสื่อมถอย ประเพณีดั้งเดิมถูกบิดเบือนเนื่องด้วยการเปลี่ยนแปลงตามกระแสโลกาภิวัตน์ ส่งผลให้มีสังคมมีความเป็นวัตถุนิยม และให้ความสำคัญกับศิลปวัฒนธรรมลดน้อยลง ทั้งการดำเนินชีวิตประจำวัน ที่มุ่งแต่จะหารายได้เพื่อสนองความต้องการบริโภค จึงทำให้พบปัญหาต่างๆ ดังนี้

๕.๑ ประชาชนมีความต้องการให้อนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน

๕.๒ ประชาชนมีความต้องการจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

๕.๓ ประชาชนมีความต้องการให้มีการจัดกิจกรรมและให้ความสำคัญกับผู้สูงอายุ

จากสภาพปัญหาด้านวัฒนธรรมและประเพณี เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์จึงมีความต้องการให้มีการส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมอันดีงามไว้ เช่น การรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ การสงฆ์พระเนื่องในวันสงกรานต์ การแห่เทียนจำนำพรรษาตามวัดในเขตเทศบาล เป็นต้น เพื่อให้เยาวชนรุ่นหลังได้เรียนรู้ถึงประเพณีอันงดงามเพื่อจักได้สืบทอดมิให้สูญหาย

#### ๖. ด้านบริหารจัดการ

ด้วยเหตุที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เป็นเทศบาลที่ได้รับการยกฐานะมาจาก สุขาภิบาลสนั่นรักษ์ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๑๙ และเมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ สุขาภิบาลสนั่นรักษ์ได้เปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาลตำบลสนั่นรักษ์ ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้การกระจายอำนาจจากส่วนกลางลงไปสู่ท้องถิ่นได้อย่างทั่วถึง และกระทรวงมหาดไทยได้มีประกาศเปลี่ยนแปลงฐานะเทศบาลตำบลสนั่นรักษ์ เป็น “เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์” เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๔๗ และปัจจุบันได้รับการกำหนดให้เป็น “เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง” ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เมื่อคราวการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ มาจนถึงปัจจุบัน และประกาศใช้กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานของเทศบาลในหลายๆ ฉบับ จึงทำให้เกิดปัญหาในด้านการเมืองการบริหาร อันได้แก่

๖.๑ ประชาชนบางกลุ่มขาดความรู้ ความเข้าใจเรื่องระบบการเลือกตั้ง สิทธิหน้าที่ของตนเองที่ปรากฏในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล

๖.๒ ประชาชนยังไม่ตื่นตัวที่จะมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างจริงจัง

๖.๓ กฎระเบียบข้อบังคับและมาตรฐานการปฏิบัติงานเทศบาลยังอยู่ในระหว่างประกาศใช้ทำให้พนักงานและลูกจ้างเทศบาลมีความสับสนในกฎระเบียบที่จะนำมาใช้บังคับในการปฏิบัติงาน

๖.๔ ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่ทราบถึงผลการดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาล

๖.๕ เทศบาลยังขาดหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานและกฎระเบียบของเทศบาลตลอดจนปลูกฝังให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น



ดังนั้นเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์จึงให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจการของเทศบาลให้ประชาชนทราบ รวมทั้งรับทราบความคิดเห็นของประชาชนและความต้องการของประชาชน มีการเผยแพร่ความรู้ให้ประชาชนได้ทราบถึงบทบาท สิทธิ หน้าที่ของตนเอง ในการปกครองระบอบประชาธิปไตย และตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล ตลอดจนจัดการฝึกอบรมพนักงานและลูกจ้างให้มีความรู้ความเข้าใจกฎระเบียบในการปฏิบัติงานของเทศบาลอย่างถูกต้อง



๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ  
เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้บัญญัติหน้าที่ของ “เทศบาลเมือง” ไว้ดังนี้

มาตรา ๕๓ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมืองมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) กิจการตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๕๐

-มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

(๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย

และสิ่งปฏิกูล

(๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

(๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

(๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของ ประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการ จัดทำแผนพัฒนา เทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน และการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กระทรวงมหาดไทยกำหนด

(๒) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๓) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้

(๕) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๖) ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ

(๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๘) ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น

มาตรา ๕๔ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมืองอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล

ดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๒) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๓) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

- (๔) ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- (๕) ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล
- (๖) ให้มีการสาธารณสุขการ
- (๗) จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
- (๘) จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา
- (๙) ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา
- (๑๐) ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๑) ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น
- (๑๒) เทศพาณิชย์

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๖ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนด อยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเนื่องจากเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เป็น “เทศบาลประเภทสามัญระดับสูง” จึงมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แบ่งออกเป็น ๖ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - ๑.๑ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก ( มาตรา ๕๐ (๒) )
  - ๑.๒ ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา ( มาตรา ๕๓ (๒) )
  - ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่าง ( มาตรา ๕๓ (๗) )
  - ๑.๔ ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ ( มาตรา ๕๓ (๕) )
  - ๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
  - ๑.๖ การสาธารณสุขการ ( มาตรา ๕๔ (๖) )
  - ๑.๗ การผังเมือง
  - ๑.๘ การควบคุมอาคาร



๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ให้ประชาชนได้รับการศึกษาอบรม ( มาตรา ๕๐ (๖) )
- ๒.๒ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ( มาตรา ๕๐ (๗) )
- ๒.๓ การจัดการศึกษา ( มาตรา ๕๐ (๖) )
- ๒.๔ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย ( มาตรา ๕๔ (๑๑) )
- ๒.๕ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ( มาตรา ๕๔ (๑๐) )
- ๒.๖ การส่งเสริมกีฬา ( มาตรา ๕๔ (๙) )
- ๒.๗ ให้ประชาชนได้รับการรักษาพยาบาลเบื้องต้น และบริการเหตุฉุกเฉิน ( มาตรา ๕๔ (๗) )  
( มาตรา ๕๓ (๔) )
- ๒.๘ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒.๙ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ( มาตรา ๕๐ (๕) )
- ๓.๒ การรักษาความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในศาสนสถานอื่นๆ  
( มาตรา ๕๐ (๑) )

๔. ด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๔.๑ บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของประชาชน ( มาตรา ๕๔ (๓) )
- ๔.๒ การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ ( มาตรา ๕๔ (๓) )

๕. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๕.๑ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย ( มาตรา ๕๐ (๓) )
- ๕.๒ การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ( มาตรา ๕๔ (๑๐) )
- ๕.๓ การดูแลรักษาที่สาธารณะ ( มาตรา ๕๔ (๑๑) )
- ๕.๔ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและให้บริการรักษาสัตว์เลี้ยง  
( มาตรา ๕๐ (๔) )

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น  
( มาตรา ๕๐ (๘) )
- ๖.๒ ส่งเสริมพิธีการในวันสำคัญทางศาสนา และพระราชพิธีเนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ ของทางราชการ ( มาตรา ๕๐ (๘) )

ภารกิจทั้ง ๖ ด้าน ตามกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล จะสามารถแก้ไข ปัญหาและสนองความต้องการของประชาชนอย่างสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ รวมทั้งนโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาลได้เป็นอย่างดี โดยการดำเนินการตามภารกิจดังนี้

## ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง ถนน สะพาน ทางเท้า และท่อระบายน้ำให้อยู่ในสภาพที่ดีและได้มาตรฐาน

๑.๒ การดำเนินการติดตั้ง บำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึงทุกชุมชน

๑.๓ จัดทำแนวเขื่อนกันตลิ่งพังและปรับภูมิทัศน์เพื่อป้องกันน้ำท่วม

๑.๔ ป้องกันการรुक้าหรือเปลี่ยนสภาพทางน้ำหรือแหล่งน้ำ

๑.๕ บุรณะและฟื้นฟูแหล่งน้ำธรรมชาติให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลรักษา

๑.๖ ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจทางผังเมืองแก่ประชาชนชนทั่วไป

๑.๗ ควบคุมการก่อสร้างอาคารให้ตรงตามแบบแปลน

## ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๒.๑ จัดให้มีสวนสาธารณะและเครื่องออกกำลังกาย

๒.๒ สนับสนุนการจัดการชุมชนนํายู่ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

๒.๓ สนับสนุนให้ประชาชนทุกระดับได้มีโอกาสและสิทธิที่เท่าเทียมในการรับบริการขั้นพื้นฐานเพื่อเสริมสร้างให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๒.๔ จัดตั้งศูนย์สาธารณสุขชุมชน

๒.๕ มีการออกหน่วยบริการสาธารณสุขอย่างสม่ำเสมอ

๒.๖ รมรงค์ส่งเสริมความรู้ด้านสุขภาพอนามัยของประชาชน

๒.๗ มีบริการรถกู้ชีพฉุกเฉิน

๒.๘ จัดหาและพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุขให้เพียงพอกับความต้องการ

๒.๙ ส่งเสริมจิตสำนึกให้ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนเข้ามามีบทบาทในการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๒.๑๐ รมรงค์ให้เห็นโทษยาเสพติด และส่งเสริมเยาวชนให้เล่นกีฬาเพื่อป้องกันปัญหาเสพติด

๒.๑๑ ส่งเสริมการศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชน

## ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๓.๑ พัฒนาระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๒ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิงให้เพียงพอ

๓.๓ สนับสนุนการเปิดเวทีประชาคมชุมชน

๓.๔ เปิดศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์

๓.๕ จัดระเบียบตลาด ทางเท้า พื้นที่ลู่กล้า การจอดรถในพื้นที่ห้ามจอดตามกฎหมาย

## ๔. ด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

๔.๑ จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ท่องเที่ยววิถีชุมชน สนับสนุนรักบ้านเกิด

๔.๒ ยกระดับมาตรฐานแหล่งท่องเที่ยวและการให้บริการ

๔.๓ ส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารแก่นักท่องเที่ยว

๕. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ สนับสนุนการจัดตั้งเครือข่ายองค์กรชุมชน เพื่อการมีส่วนร่วมในการวางแผนบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

๕.๒ สร้างแรงจูงใจในการพัฒนาสิ่งแวดล้อมของผู้ประกอบการและชุมชน

๕.๓ รณรงค์ให้ความรู้แก่ประชาชนและเยาวชนเกี่ยวกับผลกระทบของปัญหาขยะน้ำเสียและมลพิษที่มีพิษต่อสิ่งแวดล้อมในระดับชุมชน

๕.๔ สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์พื้นที่สีเขียวโดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๕ สร้างความตระหนักแก่ประชาชนให้เห็นคุณค่าแก่ทรัพยากรน้ำและมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการใช้น้ำอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑ ให้มีงานบุญประเพณีตามเทศกาลต่างๆ

๖.๒ รณรงค์ประชาสัมพันธ์การร่วมอนุรักษ์ฟื้นฟูวัฒนธรรมประเพณีที่ดั่งามของท้องถิ่นให้แพร่หลาย



๒. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่  
เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์จะดำเนินการ

## ๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์จะดำเนินการ

### คำแถลงนโยบายของนายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์

นายณรงค์ชัย นาคะโยธินสกุล ได้รับการเลือกตั้งเป็นนายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์ ตามประกาศ คณะกรรมการการเลือกตั้ง ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๕๕ นั้น ได้กำหนดนโยบายเพื่อใช้ในการบริหารงานของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ โดยยึดมั่นการปกครองในระบอบประชาธิปไตย แบบมีส่วนร่วมโดยยึดประชาชนเป็นฐาน ภายใต้ความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปฏิบัติงานต้องเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เพื่อประโยชน์สุขของ ประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน อีกทั้งเป็นไปตามวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แนวทางการ พัฒนา ซึ่งเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ได้กำหนดวิสัยทัศน์ของการพัฒนาท้องถิ่นที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตที่พึงประสงค์ไว้ดังนี้

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

**“เมืองสนั่นรักษ์เป็นเมืองน่าอยู่ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ชุมชนได้รับการบริการงานโครงสร้างพื้นฐานเป็นอย่างดีและทั่วถึง โดยเกิดจากความร่วมมือของรัฐและประชาชน”**

#### พันธกิจ (Mission)

เพื่อให้การวางบทบาทการพัฒนาของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ในอนาคต ดำเนินไปภายใต้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องกำหนดพันธกิจที่จะต้องดำเนินการ โดยสนับสนุนและเชื่อมโยงกันกับพันธกิจที่ต้องทำ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ดังนี้

๑. ปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และการบริการสาธารณะให้มีมาตรฐาน และเชื่อมโยงกัน เพื่อให้เกิดความสะดวก ปลอดภัยอย่างครอบคลุมและทั่วถึง
๒. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีการส่งเสริมการศึกษา พัฒนาการให้บริการสาธารณสุข มุ่งเน้นการป้องกันและระงับโรคติดต่อ ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. ส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน โดยการการพัฒนากลุ่มอาชีพ เสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจชุมชนให้ประชาชนมีรายได้ เพื่อขจัดปัญหาความยากจน สร้างความยั่งยืนทางด้านเศรษฐกิจตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง
๔. การจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาเมืองอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการใช้ประโยชน์จากที่ดินอย่างเป็นระบบให้เป็นเมืองน่าอยู่ มีสิ่งแวดล้อมที่ดี มีความสะอาด และเป็นระเบียบ ประชาชนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
๕. อนุรักษ์ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ส่งเสริมกระบวนการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ทั้งในภาคการเมือง ภาคราชการ ภาคเอกชน บนพื้นฐานการมีส่วนร่วมของประชาชน

เพื่อให้การพัฒนาเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ นำไปสู่วิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้ จึงกำหนดแนวทางการพัฒนา ตลอดจนกำหนดภารกิจหลักและการกิจรองของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ไว้ดังนี้

## ภารกิจหลัก

๑. มุ่งเน้นการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานและบริการสาธารณะ ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ โดยยกระดับให้มีคุณภาพ และมีมาตรฐานความปลอดภัย ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจ การขยายตัวของเมืองและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และบริการสาธารณะให้ตรงกับความต้องการของประชาชน
๓. การส่งเสริมสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๔. การพัฒนาด้านการศึกษาให้แก่ประชาชน
๕. การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
๖. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๗. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพเพื่อสร้างงาน สร้างรายได้ให้แก่ประชาชนเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจ
๘. การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพให้แก่ชุมชน
๙. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
๑๐. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตเทศบาล
๑๑. การปลูกฝังจิตสำนึกของประชาชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น อนุรักษ์ และสืบสานวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาชาวบ้าน
๑๒. การเสริมสร้างมาตรการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๑๓. การรณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชน มีส่วนร่วมในการป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดให้โทษ

## ภารกิจรอง

๑. การรณรงค์ให้ประชาชนเกิดความต้องการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๓. สนับสนุนให้ความรู้แก่ประชาชนให้มีส่วนร่วมทางการเมือง
๔. สนับสนุนการเปิดเวทีประชาคมท้องถิ่น

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

จากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาภายใต้บริบททางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและมีความสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้น เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์จึงจำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาที่เหมาะสม โดยเสริมสร้างความแข็งแกร่งของโครงการของระบบต่างๆ ภายในท้องถิ่นให้มีศักยภาพแข่งขันได้ในกระแสโลกาภิวัตน์และสร้างฐานความรู้ให้เป็นภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ได้อย่างรู้เท่าทันควบคู่ไปกับการกระจายการพัฒนาที่เป็นธรรม เสริมสร้างความเท่าเทียมกันของกลุ่มคนในสังคมชุมชน และความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่น พร้อมทั้งฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้คงความสมบูรณ์ เป็นรากฐานการพัฒนาที่มั่นคง และเป็นรากฐานในการดำรงวิถีชีวิตของชุมชนและสังคมไทยตลอดจนเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการเทศบาล อันจะนำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่นที่มั่นคงและยั่งยืน โดยเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาที่สำคัญ ดังนี้



๑. ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ แนวทางการพัฒนาโครงข่ายชุมชน ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงถนน สะพาน ทางเท้า และท่อระบายน้ำ

๑.๒ แนวทางการพัฒนาระบบจราจร

๑.๓ แนวทางการพัฒนาระบบบริการสาธารณะ

๑.๔ แนวทางการพัฒนาระบบป้องกันน้ำท่วม

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๒.๑ แนวทางการพัฒนาด้านป้องกันส่งเสริมสุขภาพอนามัย

๒.๒ แนวทางการพัฒนาด้านสุขาภิบาลและสถานที่

๒.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการลดการติดยาเสพติด

๒.๔ แนวทางการพัฒนาด้านส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม

๒.๕ แนวทางการพัฒนาด้านส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๒.๖ แนวทางการพัฒนาด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๗ แนวทางการพัฒนาด้านส่งเสริมสวัสดิการและนันทนาการ

๒.๘ แนวทางการพัฒนาด้านดูแลและส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของ

ประชาชน

๓. ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจชุมชน ประกอบด้วย

๓.๑ แนวทางการพัฒนาด้านพัฒนาอาชีพและส่งเสริมการเพิ่มรายได้ชุมชน

๔. ยุทธศาสตร์ด้านสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๔.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการสร้างจิตสำนึกความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ แนวทางการพัฒนาด้านการบำบัดและจัดการขยะมูลฝอย

๕. ยุทธศาสตร์ด้านวัฒนธรรมและประเพณี ประกอบด้วย

๕.๑ แนวทางการพัฒนาด้านวัฒนธรรมและประเพณี

๖. ยุทธศาสตร์ด้านบริหารจัดการ ประกอบด้วย

๖.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๖.๒ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมความสนใจเกี่ยวกับกิจการท้องถิ่น

๖.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร

๖.๔ แนวทางการพัฒนาด้านการปรับปรุงพัฒนารายได้

๖.๕ แนวทางการพัฒนาด้านการปรับปรุงและพัฒนาสถานที่ปฏิบัติงาน

๖.๖ แนวทางการพัฒนาด้านการปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน

## เป้าประสงค์

เพื่อให้บรรลุผลตามวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาดังกล่าวจึงมีการกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (เป้าประสงค์) ไปสู่การพัฒนาเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ให้มีรากฐานที่เข้มแข็งและให้ความสำคัญกับการเจริญก้าวหน้า สำหรับจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีดังนี้

๑. ประชาชนมีระบบสาธารณสุขปึก สาธารณสุขปการ และได้รับการบริการสาธารณะทั่วถึงทุกชุมชน
๒. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ประชาชนมีสุขอนามัยที่ดี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. ประชาชนมีอาชีพและรายได้ที่เพียงพอ สร้างความยั่งยืนทางด้านเศรษฐกิจชุมชน
๔. มีการจัดระบบการใช้ประโยชน์ที่ดิน ประชาชนมีจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และส่งเสริม
๖. องค์กรมีระบบการจัดการบริหารที่ดี มีประสิทธิภาพ

## ตัวชี้วัด

๑. จำนวนสาธารณสุขปึก ระบบระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐานเพิ่มขึ้น
๒. ประชาชนได้รับการดูแลด้านการศึกษา การสาธารณสุข การสังคมสงเคราะห์ และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. กลุ่มองค์กรชุมชนและประชาชนได้รับการส่งเสริมอาชีพให้มีรายได้เพิ่มขึ้น
๔. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการแลเพิ่มขึ้น
๕. ประชาชนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการสาธารณะ

## ค่าเป้าหมาย

๑. พัฒนาระบบสาธารณสุขปึก ระบบระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐานและพอเพียง
๒. จำนวนจุดที่ติดตั้งสัญญาณจราจรที่ได้มาตรฐานและเพียงพอ
๓. ร้อยละของความพึงพอใจในการให้บริการสาธารณะ
๔. ร้อยละของพื้นที่ที่มีการวางแผนป้องกันน้ำท่วม
๕. ร้อยละของประชาชนที่มีคุณภาพชีวิตและสุขอนามัยที่ดีขึ้น
๖. ร้อยละของสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานประกอบการมีความสะอาด ถูกหลักอนามัย
๗. ร้อยละของผู้ติดยาเสพติดลดลง
๘. เด็กและเยาวชนได้รับโอกาสทางการศึกษาเพิ่มขึ้น
๙. ร้อยละของกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการให้แก่เด็กและเยาวชน
๑๐. ร้อยละของกิจกรรมที่ส่งเสริมการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๑. ร้อยละของกิจกรรมที่ส่งเสริมสวัสดิการและนันทนาการให้แก่ชุมชน
๑๒. ร้อยละของครัวเรือนที่ได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๓. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของรายได้ในครัวเรือน
๑๔. ร้อยละของชุมชนที่มีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
๑๕. ร้อยละของปริมาณขยะ Recycle เทียบกับปริมาณที่ฝังกลบ
๑๖. ร้อยละของประชาชนที่ร่วมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

## ปฏิบัติงาน

๑๗. ร้อยละของประชาชนที่มีความพึงพอใจในการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม
๑๘. จำนวนช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร
๑๙. ร้อยละของบุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาความรู้และมีประสิทธิภาพในการ

๒๐. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของรายได้

๒๑. สถานที่ปฏิบัติงานมีความเหมาะสมพอเพียง

๒๒. วัสดุอุปกรณ์ที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน มีความเหมาะสมพอเพียง

## กลยุทธ์

๑. พัฒนาโครงข่ายชุมชนพร้อมทั้งการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุง รักษา ถนน สะพาน และทางเท้า
๒. พัฒนาระบบจราจร
๓. พัฒนาระบบการบริการสาธารณะ
๔. พัฒนาระบบการป้องกันน้ำท่วม
๕. พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมสุขอนามัย
๖. พัฒนาสุขภาพิบาลและสถานที่
๗. ลดการติดยาเสพติด
๘. ส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม
๙. ส่งเสริมกิจการเด็กและเยาวชน
๑๐. ส่งเสริมการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๑. ส่งเสริมสวัสดิการและนันทนาการ
๑๒. ดูแลส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๑๓. พัฒนาอาชีพและส่งเสริมการเพิ่มรายได้ชุมชน
๑๔. สร้างจิตสำนึกการตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๕. บำบัดและจัดการขยะมูลฝอย
๑๖. ส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณี
๑๗. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๑๘. ส่งเสริมความสนใจเกี่ยวกับกิจการท้องถิ่น
๑๙. ปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร
๒๑. ปรับปรุงและพัฒนาสถานที่ปฏิบัติงาน
๒๒. ปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน



### จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

สภาพพื้นที่ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นลุ่ม มีคลองรังสิตประยูรศักดิ์ และถนนทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๐๕ (รังสิต-นครนายก) ตัดผ่านกลาง แบ่งพื้นที่ออกเป็นสองฝั่งๆ ละ ประมาณ ๑,๖๐๐ เมตร สองฝั่งคลองรังสิตประยูรศักดิ์ มีคลองซอยคั่นระหว่างหมู่ ได้แก่ คลองซอยที่ ๑๐ , ๑๑ , ๑๒ , ๑๓ และ ๑๔ สำหรับส่งน้ำเพื่อใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมของเกษตรกร ซึ่งในปัจจุบันด้านเศรษฐกิจของพื้นที่ประกอบด้วย การเกษตร อุตสาหกรรม การพาณิชย์ และการบริการเนื่องจากปัจจุบันได้มีผู้ลงทุนในด้านที่อยู่อาศัยในบริเวณเขตปริมณฑลเพิ่มขึ้น ทำให้พื้นที่ในการเพาะปลูกลดน้อยลงแต่ยังมีพื้นที่บางส่วนทำนาและสวน แหล่งน้ำที่สำคัญได้แก่ คลองรังสิตประยูรศักดิ์และคลองซอย รวมทั้งได้มีการขยายตัวทางเศรษฐกิจ

การกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เพื่อการบรรลุเป้าประสงค์ในแต่ละด้าน จึงกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

๑. พัฒนาให้เขตพื้นที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์มีเส้นทางคมนาคมขนส่งที่สะดวกเชื่อมโยงกันและมีสาธารณูปโภคที่มีประสิทธิภาพ

๒. พัฒนาให้ประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์มีคุณภาพในการดำรงทั้งในส่วนของครอบครัว ชุมชนและสังคมที่ดี โดยทุกส่วนร่วมในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีการวางแผนด้านการศึกษา พัฒนาบริการสาธารณสุข พร้อมทั้งการให้ศึกษาด้านสาธารณสุขที่ถูกต้อง

๓. สร้างชุมชนให้มีความเข้มแข็ง พัฒนาเศรษฐกิจในระดับพื้นฐานหรือเศรษฐกิจชุมชนให้ทัดเทียมกับเศรษฐกิจหลักของประเทศ

๔. พัฒนาในเรื่องของการใช้ประโยชน์ที่ดิน พัฒนาพื้นที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ให้เป็นเมืองน่าอยู่ มีสิ่งแวดล้อมที่ดี มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย มีสภาพภูมิทัศน์ที่สวยงาม ไม่มีมลภาวะและประชาชนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อม

๕. อนุรักษ์ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามที่มีมาแต่โบราณกาลให้ประชาชนรักษาและสืบทอดต่อไป

๖. พัฒนาระบบบริการจัดการที่ดี ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานพร้อมทั้งสร้างจิตสำนึกที่ดีในการบริการประชาชน และมีการส่งเสริมด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ เพื่อการบริหารองค์กรและการให้บริการประชาชน

๗. สรุปปัญหาและแนวทาง  
ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ  
และกรอบอัตรากำลัง

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วน ๑ หน่วย ได้แก่ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองวิชาการและแผนงาน ๖. กองการศึกษา ๗. กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๓๑๙ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในหลายส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพิ่มรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหา การบริหารงานของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ต่อไป

### ๗.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ (SWOT Analysis)

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

สำหรับการวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis ซึ่งได้วิเคราะห์ถึงโอกาสและภาวะเสี่ยงหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่าง ๆ รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในท้องถิ่น ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพในปัจจุบันเพื่อใช้กำหนดเป็นทิศทางและแนวทางการพัฒนาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ชัดเจน มีหลักแนวคิดวิเคราะห์ที่สามารถให้คำตอบในการพัฒนาด้านต่างๆ ได้อย่างสมเหตุสมผลและใช้เป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคต ได้ผลดังนี้

#### การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

ปัจจัยภายใน ประกอบด้วย การบริหารจัดการในองค์กร ระเบียบกฎหมาย บุคลากร งบประมาณ ระบบฐานข้อมูล ตลอดจนการอำนวยความสะดวก การประสานงาน และความร่วมมือจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

-จุดแข็ง (Strength - S) หมายถึง ชีตความสามารถ หรือทรัพยากรที่มีอยู่ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งสามารถนำมาบริหารจัดการ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ ภารกิจ และจุดมุ่งหมาย การพัฒนาที่ยั่งยืน

-จุดอ่อน (Weakness - W) หมายถึง ข้อจำกัด หรือข้อด้อยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีผลทำให้ไม่บรรลุตามแนวทางการพัฒนาที่วางไว้

#### การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

ประกอบด้วย ด้านการเมือง รวมถึงระดับความขัดแย้งและกลุ่มผลประโยชน์ ด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ เศรษฐกิจในเขตพื้นที่ (เช่น ผลผลิต รายได้ รายจ่าย การออม การลงทุน การใช้ที่ดิน แรงงาน) การเกษตรกรรม การพาณิชย์กรรม การคลัง ด้านสังคม นโยบายรัฐบาล / กฎหมาย และด้านเทคโนโลยี

-โอกาส (Opportunity - O) หมายถึง การศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกว่ามีสภาพเป็นเช่นไร เหตุการณ์สถานการณ์ของโลก สถานการณ์ของประเทศ ของจังหวัด และของอำเภอที่เกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อท้องถิ่นอย่างไร มีการเปลี่ยนแปลงใดที่เป็นประโยชน์ หรือเป็นโอกาสอันดีต่อท้องถิ่น โดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครองและเทคโนโลยี



-อุปสรรค (Threat - T) หมายถึง การศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นอุปสรรคหรือภาวะคุกคาม ก่อให้เกิดผลเสียหาย หรือเป็นข้อจำกัดต่อท้องถิ่นโดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครองและเทคโนโลยี เช่นเดียวกับการวิเคราะห์โอกาส

สำหรับผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ด้วยเทคนิค SWOT Analysis มีรายละเอียด ดังนี้

### ๗.๒ ความเชื่อมโยงของแผนระดับต่างๆ กับยุทธศาสตร์ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ได้คำนึงถึงความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระดับต่างๆ เพื่อให้เกิดการบูรณาการในการประสานแผนร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มากที่สุด โดยเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด และยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

| ยุทธศาสตร์ระดับชาติ                                          | แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ                                              | ยุทธศาสตร์ระดับจังหวัด                                                                          | ยุทธศาสตร์ระดับเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์                                                                                 | ยุทธศาสตร์ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                 |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| ด้านความมั่นคง                                               | การลดระดับศักยภาพการแข่งขันการหลุดพ้นจากกับดักประเทศรายได้ปานกลางสู่รายได้สูง | สร้างความเข้มแข็งและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน                                                    | ๑. การส่งเสริมเศรษฐกิจ<br>๒. ส่งเสริมคุณภาพชีวิต                                                                     | ๑. ด้านเศรษฐกิจชุมชน<br>๒. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต                      |
| ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน                           | การรองรับการเชื่อมโยงภูมิภาคและความเป็นเมือง                                  | สร้างความเข้มแข็งและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน                                                    | ส่งเสริมการพัฒนาการสาธารณูปโภค                                                                                       | ด้านโครงสร้างพื้นฐาน                                                    |
| การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน                               | การพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัยให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศ                 | สร้างความเข้มแข็งและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน                                                    | ส่งเสริมคุณภาพชีวิต                                                                                                  | ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต                                                 |
| ด้านการสร้างความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม               | การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม                                                   | สร้างความเข้มแข็งและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน                                                    | ส่งเสริมคุณภาพชีวิต                                                                                                  | ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต                                                 |
| ด้านการสร้างความเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม | การสร้างการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม            | ๑. ส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อมแบบมีส่วนร่วม<br>๒. สร้างความเข้มแข็งและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน | ๑. การบำรุงรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม<br>๒. การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น<br>๓. การส่งเสริมเศรษฐกิจ | ๑. ด้านสิ่งแวดล้อม<br>๒. ด้านวัฒนธรรมและประเพณี<br>๓. ด้านเศรษฐกิจชุมชน |
| ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ            | การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ                                        | สร้างความเข้มแข็งและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน                                                    | การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ                                                                                          | ด้านการบริหารจัดการ                                                     |

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลเมืองสนนังรักษ์  
ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

| องค์ประกอบ<br>และตัวแปร | จุดแข็ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | จุดอ่อน                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ด้านโครงสร้าง        | <p>๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ มีภาวะผู้นำ และมีความมุ่งมั่นสูงที่จะพัฒนาท้องถิ่น<br/>ให้มีความเจริญก้าวหน้าในทุกด้าน</p> <p>๒. การแบ่งส่วนราชการโดยกำหนดอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจนและครอบคลุม<br/>งานในความรับผิดชอบทุกด้าน</p> <p>๓. การบริหารจัดการเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน ทำให้สามารถแก้ไข<br/>ปัญหาและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. มีส่วนราชการที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเทศบาลครบถ้วน</p> <p>๕. มีการประสานงานส่วนราชการและภาคเอกชนอย่างใกล้ชิด</p> <p>๖. มีการวางแผนการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายทุกขั้นตอน</p> | <p>๑. ลักษณะการทำงานมุ่งที่ผลงานของแต่ละส่วนราชการมากกว่าการทำงาน<br/>ในภาพรวมของเทศบาล</p> <p>๒. ไม่มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในเชิงคุณภาพ</p> <p>๓. บางภารกิจอยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ทำให้การประสานงานทำได้ล่าช้า</p> <p>๔. รูปแบบโครงสร้างถูกกำหนดจากเบื้องบนเหมือนกันทุกๆรอบ</p> |
| ๒. ด้านการบริการ        | <p>๑. การดำเนินงานของเทศบาลได้ยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบ<br/>ข้อกฎหมายและนโยบายของรัฐบาลอย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. ใช้ระเบียบข้อกฎหมายอย่างเสมอภาคยึดถือบริการเป็นที่ตั้ง</p> <p>๓. มีการแบ่งงานที่ชัดเจน มีการมอบอำนาจการตัดสินใจตามสายงาน</p> <p>๔. กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนสะดวกในการบริการและปฏิบัติงาน</p> <p>๕. มีการลดขั้นตอนในการทำงาน เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการบริการ</p>                                                                                                                                                                             | <p>๑. การถือปฏิบัติตามระเบียบบางเรื่องมีแนวทางการปฏิบัติที่ไม่ชัดเจน</p> <p>๒. มีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานของเทศบาลเป็นจำนวนมาก<br/>บางเรื่องมีซ้ำซ้อนกันหลายฉบับ</p> <p>๓. ระเบียบกฎหมายที่กำหนดแนวทางปฏิบัติบางประเภทมาล่าช้า</p>                                                     |



ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลเมืองสนนรินทร์  
ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

| องค์ประกอบ<br>และตัวแปร | จุดแข็ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | จุดอ่อน                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓. ด้านบุคลากร          | <p>๑. พนักงานส่วนใหญ่มีความสามารถในการประสานงานกับประชาชนในพื้นที่ได้เป็นอย่างดี</p> <p>๒. พนักงานมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบโดยตรง</p> <p>๓. พนักงานได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. มีการกำหนดแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามโครงสร้าง</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ จึงมีความเข้าใจในวิถีความเป็นอยู่และความต้องการของประชาชนในชุมชนได้เป็นอย่างดี</p> | <p>๑. จำนวนพนักงานและลูกจ้างไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ</p> <p>๒. พนักงานและลูกจ้างบางคนทำงานไม่ตรงตามตำแหน่ง/ไม่ตรงสังกัด ทำให้ขาดความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร</p> <p>๓. พนักงานบรรจุใหม่ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและขอบข่ายของงานในหน้าที่</p> |
| ๔. ด้านงบประมาณ         | <p>๑. มีความเป็นอิสระและความคล่องตัวในการใช้งบประมาณ</p> <p>๒. มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง ทำให้คล่องตัวในการบริหาร</p> <p>๓. การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>๑. การจัดทำงบประมาณด้านการลงทุนในโครงการก่อสร้างต่างๆ ไม่สอดคล้องกับการจัดทำแผนพัฒนา</p> <p>๒. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา มีอยู่อย่างจำกัดและไม่เพียงพอ</p>                                                                                                                                          |



ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในขนาดของเทศบาลเมืองสนนบุรี  
ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

| องค์ประกอบ<br>และตัวแปร     | จุดแข็ง                                                                                                                                                                                                                    | จุดอ่อน                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔. ด้านการจัดการ            | <p>๑. การบริหารจัดการอีตหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี<br/>สร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</p> <p>๒. ใช้ระเบียบข้อกฎหมายเป็นหลักในการดำเนินงานและแก้ไขปัญหา</p> <p>๓. มีเครื่องมือทันสมัย มีข้อมูลทันสมัย</p> | <p>๑. ขาดการได้รับการร่วมมือที่แท้จริงจากภาคประชาชนส่วนใหญ่<br/>เป็นการจัดตั้ง โดยเฉพาะประชากรแฝง</p> <p>๒. ด้านการจัดหาพัสดุไม่เพียงพออาจทำให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง<br/>ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> |
| ๖. ด้านเครื่องมือเครื่องใช้ | <p>๑. มีการจัดซื้อเครื่องมือ เครื่องใช้ที่ทันสมัยมาใช้ภายในสำนักงานและ<br/>ภาคสนาม</p> <p>๒. การจัดหาพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตรงตามระเบียบพัสดุ<br/>และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ</p>                       | <p>๑. ขาดการพัฒนาพนักงานในเรื่องการใช้เครื่องมือ เครื่องใช้</p> <p>๒. ขาดการตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพ<br/>ที่พร้อมใช้ได้ตลอดเวลา</p> <p>๓. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ</p>           |

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสของเทศบาลเมืองสนนรักษ์  
ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

| องค์ประกอบ<br>และตัวแปร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | โอกาส | อุปสรรค                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๑. ด้านสังคม</b><br><br>๑. มีชุมชนดั้งเดิมเป็นฐานความสัมพันธ์<br>๒. มีประเพณีที่ยึดมั่นปฏิบัติต่อเนื่อง<br>๓. อยู่ใกล้ศาสนสถานที่สำคัญ เช่น วัด มัสยิด<br>๔. มีระบบการประชาสัมพันธ์ที่ครอบคลุมทั้งพื้นที่<br>๕. การขยายตัวของเขตเมืองเข้ามาในพื้นที่ทำให้การพัฒนาเป็นไปอย่างรวดเร็ว เพื่อรองรับสังคมเมือง<br>๖. การคมนาคมมีความสะดวก เนื่องจากมีถนนหลายสายที่ใช้ในการเดินทางเชื่อมโยงพื้นที่ใกล้เคียง<br>๗. มีสถานศึกษาอยู่ในพื้นที่ตั้งแต่ระดับก่อนวัยเรียน ประถม มัธยม อาชีวจนถึงระดับมหาวิทยาลัย<br>๘. มีสถานพยาบาลครอบคลุมทั้งพื้นที่ ทั้งโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และศูนย์บริการสาธารณสุข |       | ๑. มีประชากรแฝงจำนวนเพิ่มขึ้นทุกปี<br>๒. การศึกษาและการปฏิบัติจริยธรรมมีน้อย<br>๓. ประชาชนมีภารกิจในการประกอบอาชีพมาก ทำให้ไม่มีเวลารวมกลุ่มสนทนากัน<br>๔. การขยายตัวของเมืองอย่างรวดเร็วประกอบกับการเพิ่มจำนวนประชากรที่เข้ามาอยู่อาศัยและทำงานในพื้นที่ ทำให้การจัดการบริการด้านต่างๆ ไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างเพียงพอและทั่วถึง เช่น ระบบสาธารณสุขเป็นต้น<br>๕. ยังคงมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดให้โทษในชุมชน<br>๖. มีการขยายพื้นที่ที่อยู่อาศัย ส่งผลให้มีการบุกรุกและทำลายพื้นที่แหล่งทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม<br>๗. เกิดน้ำท่วมขังเอ่อล้นมาจากพื้นที่ใกล้เคียง ส่งผลให้บางพื้นที่มีน้ำท่วมสูง |



ผลการวิเคราะห์สภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสของเทศบาลเมืองสนนักษ์  
ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

| องค์ประกอบ<br>และตัวแปร | โอกาส                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | อุปสรรค                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๒. ด้านการเมือง</p>  | <p>๑. รัฐบาลมีนโยบายที่ชัดเจนในการถ่ายโอนอำนาจมาให้ท้องถิ่นในการบริหารจัดการ</p> <p>๒. ท้องถิ่นสามารถตัดสินใจกำหนดนโยบายการพัฒนาได้เอง</p> <p>๓. ไม่มีความขัดแย้งในพื้นที่</p> <p>๔. ประโยชน์จากการพัฒนากระจายไปอย่างทั่วถึง</p> <p>๕. รัฐธรรมนูญได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการกำหนดนโยบาย การบริหาร การจัดทำแผนพัฒนา การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลังและการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะ</p> <p>๖. เทศบาลสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหา ให้กับประชาชนในท้องถิ่นได้ตรงกับความต้องการ</p> <p>๗. กฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดเรื่องสิทธิเสรีภาพของประชาชนมากขึ้น ซึ่งทำให้ประชาชนได้รับการคุ้มครองและมีส่วนร่วมในการพัฒนาด้านต่างๆ มากขึ้น</p> | <p>๑. ประชาชนแบ่งจำนวนมากไม่มีสิทธิทางการเมือง</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความสนใจการเมืองท้องถิ่นเท่าที่ควร</p> <p>๓. ขาดความชัดเจนในเรื่องกระบวนการและแนวทางการปฏิบัติ</p> <p>๔. การเมืองระดับประเทศไม่มีความแน่นอน ทำให้การเมืองระดับท้องถิ่น ไม่มีความมั่นคงด้านนโยบาย</p> <p>๕. หน่วยงานระดับจังหวัดไม่ได้ทำหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับการกิจการถ่ายโอนให้เทศบาลทราบอย่างชัดเจน</p> <p>๖. มีการถ่ายโอนแต่ภารกิจ แต่งบประมาณดำเนินการไม่มี</p> |



ผลการวิเคราะห์สภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลเมืองสนนรักษ์  
ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

| องค์ประกอบ<br>และตัวแปร | โอกาส                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | อุปสรรค                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๓. ด้านเศรษฐกิจ</p>  | <p>๑. อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจในท้องถิ่นเพิ่มขึ้นทำให้เกิดการจ้าง<br/>ทำให้เศรษฐกิจในชุมชนดีขึ้น</p> <p>๒. มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และผกปลอดสารพิษ</p> <p>๓. มีศูนย์การเรียนรู้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่<br/>และศูนย์เรียนรู้พนักงานทดแทน เกษตรกิจพอเพียง และพืชสมุนไพร</p> <p>๔. อยู่ใกล้แหล่งอุตสาหกรรมที่หลากหลาย</p> <p>๕. มีพื้นที่ติดต่อกับจังหวัดนครนายก ซึ่งมีสถานที่ท่องเที่ยว เช่น น้ำตก<br/>วังตะไคร้ น้ำตกสาริกา เป็นต้น ส่งผลทำให้ได้รับความเจริญตามไปด้วย</p> <p>๖. อยู่ใกล้เมืองหลวง ทำให้การคมนาคมขยายตัวเพิ่มขึ้น</p> | <p>๑. ประชาชนยังขาดทักษะในการพัฒนาอาชีพ</p> <p>๒. การแปรรูปผลผลิตมีน้อย</p> <p>๓. การไม่กระตือรือร้นเรื่องการศึกษาและฝึกอาชีพ</p> <p>๔. การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจระดับประเทศ ส่งผลกระทบต่อการ<br/>บริหารราชการและการปฏิบัติงานของเทศบาล</p> <p>๕. ปัญหาแรงงานต่างด้าวที่อพยพเข้ามา ทำให้เกิดปัญหาการแย่งงาน<br/>แย่งอาชีพ อาจมีความเสี่ยงที่จะเกิดอาชญากรรม โรคติดต่อ<br/>และยาเสพติด</p> |

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

#### หน่วยงาน เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)<br/>(๒๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑)</p> <p>รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)<br/>(๒๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒)</p> <p>รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)<br/>(๒๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)<br/>(๒๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑)</p> <p>รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)<br/>(๒๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒)</p> <p>รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)<br/>(๒๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |
| <p>๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</p> <p>หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑)</p> <p>๑.๑ ฝ่ายปกครอง</p> <p>หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานบัตรประจำตัวประชาชน</li> </ul> <p>๑.๒ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</p> <p>หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบ</li> </ul> <p>๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานกิจการสภา</li> </ul> | <p>๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</p> <p>หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑)</p> <p>๑.๑ ฝ่ายปกครอง</p> <p>หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานบัตรประจำตัวประชาชน</li> </ul> <p>๑.๒ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</p> <p>หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบ</li> </ul> <p>๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานกิจการสภา</li> </ul> |          |



| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>๑.๔ ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> </ul> <p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑)</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงาน การคลัง ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงาน การคลัง ระดับต้น)(๒๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul> <p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหาร (๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓) งานช่าง ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> | <p>๑.๔ ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> </ul> <p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑)</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงาน การคลัง ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงาน การคลัง ระดับต้น)(๒๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul> <p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหาร (๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓) งานช่าง ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>๓.๒ ฝ่ายการโยธา</p> <p>หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่างระดับต้น) (๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul> <p>๓.๓ ฝ่ายผังเมือง</p> <p>หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) (๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานผังเมือง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>๓.๒ ฝ่ายการโยธา</p> <p>หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่างระดับต้น) (๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul> <p>๓.๓ ฝ่ายผังเมือง</p> <p>หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) (๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานผังเมือง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |
| <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</p> <p>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑)</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานแผนงานสาธารณสุข</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p>๔.๒ ฝ่ายรักษาความสะอาด</p> <p>หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> <p>๔.๓ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</p> <p>หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานสัตวแพทย์</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุข</li> </ul> | <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</p> <p>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑)</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานแผนงานสาธารณสุข</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p>๔.๒ ฝ่ายรักษาความสะอาด</p> <p>หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> <p>๔.๓ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</p> <p>หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานสัตวแพทย์</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุข</li> </ul> |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>๕. กองวิชาการและแผนงาน (๐๗)<br/>ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน<br/>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)<br/>(๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๒)</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ<br/>หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ<br/>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)<br/>(๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓)<br/>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ<br/>- งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น</p> <p>๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ<br/>หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ<br/>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)<br/>(๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔)<br/>- งานจัดทำงบประมาณ<br/>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๕.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br/>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br/>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)<br/>(๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๒-๐๐๕)<br/>- งานนิติการ<br/>- งานธุรการ</p> | <p>๕. กองวิชาการและแผนงาน (๐๗)<br/>ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน<br/>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)<br/>(๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๒)</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ<br/>หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ<br/>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)<br/>(๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓)<br/>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ<br/>- งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น</p> <p>๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ<br/>หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ<br/>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)<br/>(๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔)<br/>- งานจัดทำงบประมาณ<br/>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๕.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br/>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br/>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)<br/>(๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๒-๐๐๕)<br/>- งานนิติการ<br/>- งานธุรการ</p> |          |
| <p>๖. กองการศึกษา (๐๘)<br/>ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br/>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)<br/>(๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑)</p> <p>๖.๑ ฝ่ายแผนงานและโครงการ<br/>หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ<br/>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)<br/>(๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓)<br/>- งานแผนงานและโครงการ<br/>- งานการเงินและบัญชี</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>๖. กองการศึกษา (๐๘)<br/>ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br/>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)<br/>(๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑)</p> <p>๖.๑ ฝ่ายแผนงานและโครงการ<br/>หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ<br/>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)<br/>(๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓)<br/>- งานแผนงานและโครงการ<br/>- งานการเงินและบัญชี</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |



| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศาสนาประเพณีและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> </ul> <p>๖.๓ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๔)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา</li> <li>- งานโรงเรียน</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p>๖.๔ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๑</p> <p>๖.๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๑</p> <p>๖.๖ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๒</p> <p>๖.๗ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๒</p> | <p>๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศาสนาประเพณีและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> </ul> <p>๖.๓ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๔)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา</li> <li>- งานโรงเรียน</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p>๖.๔ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๑</p> <p>๖.๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๑</p> <p>๖.๖ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๒</p> <p>๖.๗ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๒</p> |          |
| <p>๗. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</p> <p>ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง) (๒๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑)</p> <p>๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</p> <p>หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๒๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>๗. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</p> <p>ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง) (๒๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑)</p> <p>๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</p> <p>หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๒๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>๗.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</p> <p>หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์</p> <p>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)</p> <p>(๒๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul><br><p>๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul> <p>(๒๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑)</p> | <p>๗.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</p> <p>หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์</p> <p>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)</p> <p>(๒๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul><br><p>๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul> <p>(๒๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑)</p> |          |

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้



การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง  
หน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์  
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ส่วนราชการ                                               | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ   |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|------------|
|                                                          |                                | ๒๕๖๔                                                               | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |            |
| ปลัด/รองปลัด (๐๐)                                        |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)               | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)          | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต่ำ)           | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| รวม                                                      | ๓                              | ๓                                                                  | ๓    | ๓    | -                        | -    | -    |            |
| ๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)                                  |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)    | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)        | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)          | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)        | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม   |
| นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                     | ๒                              | ๒                                                                  | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |            |
| นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ           | ๓                              | ๓                                                                  | ๓    | ๓    | -                        | -    | -    |            |
| นักจัดการงานเทศกิจ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                   | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                   | ๑                              | ๒                                                                  | ๒    | ๒    | +๑                       | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                    | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                  | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                    | -                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| <u>ลูกจ้างประจำ</u>                                      |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| พนักงานขับรถดับเพลิง                                     | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                              |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                                  | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป                                | -                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน                                | ๓                              | ๓                                                                  | ๓    | ๓    | -                        | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                 | ๑                              | ๒                                                                  | ๒    | ๒    | +๑                       | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ                                 | ๑                              | ๔                                                                  | ๔    | ๔    | +๓                       | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| พนักงานขับรถดับเพลิง                                     | ๑                              | ๕                                                                  | ๕    | ๕    | +๔                       | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| พนักงานดับเพลิง                                          | ๔                              | ๔                                                                  | ๔    | ๔    | -                        | -    | -    |            |
| พนักงานขับรถยนต์                                         | ๔                              | ๕                                                                  | ๕    | ๕    | +๑                       | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                                 |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| คนงานทั่วไป                                              | ๑๒                             | ๒๐                                                                 | ๒๐   | ๒๐   | +๘                       | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| รวม                                                      | ๔๒                             | ๖๒                                                                 | ๖๒   | ๖๒   | +๒๐                      | -    | -    |            |

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง  
หน่วยงาน กองคลัง เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์  
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ส่วนราชการ                                              | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ   |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|------------|
|                                                         |                                | ๒๕๖๔                                                               | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |            |
| ๒. กองคลัง(๐๔)                                          |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)      | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม   |
| หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)   | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ              | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| นักวิชาการการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                   | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                     | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน/ชำนาญงาน                     | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน            | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                             |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง                                   | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง                               | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                       | ๑                              | ๒                                                                  | ๒    | ๒    | +๑                       | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                         | ๑                              | ๒                                                                  | ๒    | ๒    | +๑                       | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                                 | -                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| พนักงานขับรถยนต์                                        | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                                |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| เจ้าหน้าที่สำรวจ                                        | ๒                              | ๒                                                                  | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |            |
| คนงานทั่วไป                                             | ๔                              | ๔                                                                  | ๔    | ๔    | -                        | -    | -    |            |
| รวม                                                     | ๒๐                             | ๒๓                                                                 | ๒๓   | ๒๓   | +๓                       | -    | -    |            |

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง  
หน่วยงาน กองช่าง เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์  
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ส่วนราชการ                                      | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ     |
|-------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|--------------|
|                                                 |                                | ๒๕๖๔                                                           | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |              |
| ๓. กองช่าง(๐๕)                                  |                                |                                                                |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)  | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)  | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                  | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| นักผังเมือง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                 | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ          | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| นักวิชาการสวนสาธารณะ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ        | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                 | ๓                              | ๓                                                              | ๓    | ๓    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม ๓   |
| นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| <u>ลูกจ้างประจำ</u>                             |                                |                                                                |      |      | -                        | -    | -    |              |
| ช่างศิลป์                                       | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                     |                                |                                                                |      |      | -                        | -    | -    |              |
| ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป                       | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ผู้ช่วยนักวิชาการสวนสาธารณะ                     | -                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | +๑                       |      |      | กำหนดเพิ่ม   |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                        | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                             | ๒                              | ๒                                                              | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |              |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                              | ๒                              | ๒                                                              | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |              |
| ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ                          | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ช่างไม้                                         | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ                             | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ผู้ช่วยนายช่างศิลป์                             | ๓                              | ๓                                                              | ๓    | ๓    | -                        | -    | -    |              |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก                 | ๓                              | ๔                                                              | ๔    | ๔    | +๑                       | -    | -    | กำหนดเพิ่ม ๑ |
| พนักงานขับรถยนต์                                | ๗                              | ๑๐                                                             | ๑๐   | ๑๐   | +๓                       | -    | -    | กำหนดเพิ่ม ๓ |
| <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                        |                                |                                                                |      |      |                          |      |      |              |
| คนงานทั่วไป                                     | ๒๑                             | ๒๑                                                             | ๒๑   | ๒๑   | -                        | -    | -    |              |
| รวม                                             | ๕๖                             | ๖๑                                                             | ๖๑   | ๖๑   | +๕                       | -    | -    |              |



การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง  
หน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์  
อำเภออัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ส่วนราชการ                                                     | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปีข้างหน้า |           |           | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |          |          | หมายเหตุ   |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------------------------|----------|----------|------------|
|                                                                |                                | ๒๕๖๔                                                               | ๒๕๖๕      | ๒๕๖๖      | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕     | ๒๕๖๖     |            |
| ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๖)                              |                                |                                                                    |           |           |                          |          |          |            |
| ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)     | ๑                              | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |            |
| หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)    | ๑                              | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |            |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) | ๑                              | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |            |
| หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)     | ๑                              | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม   |
| พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                              | ๔                              | ๔                                                                  | ๔         | ๔         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม ๒ |
| นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                        | ๒                              | ๒                                                                  | ๒         | ๒         | -                        | -        | -        |            |
| นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                        | ๑                              | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |            |
| สัตวแพทย์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                                  | ๑                              | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม   |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                       | ๑                              | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม   |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                          | ๑                              | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |            |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                 | -                              | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | +๑                       | -        | -        | กำหนดเพิ่ม |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                           | -                              | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | +๑                       | -        | -        | กำหนดเพิ่ม |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                                            |                                |                                                                    |           |           |                          |          |          |            |
| พนักงานขับรถขยะ                                                | ๒                              | ๒                                                                  | ๒         | ๒         | -                        | -        | -        |            |
| คนงานประจำรถขยะ                                                | ๑                              | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |            |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                    |                                |                                                                    |           |           |                          |          |          |            |
| ผู้ช่วยพยาบาลวิชาชีพ                                           | ๑                              | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม   |
| ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล                                     | -                              | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | +๑                       | -        | -        | กำหนดเพิ่ม |
| ผู้ช่วยสัตวแพทย์                                               | ๑                              | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                       | ๒                              | ๒                                                                  | ๒         | ๒         | -                        | -        | -        |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข                                    | ๑                              | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม   |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง                                | ๑                              | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |            |
| พนักงานขับรถยนต์                                               | ๘                              | ๘                                                                  | ๘         | ๘         | -                        | -        | -        |            |
| คนงานประจำรถขยะ                                                | ๗                              | ๗                                                                  | ๗         | ๗         | -                        | -        | -        |            |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                       |                                |                                                                    |           |           |                          |          |          |            |
| คนงานทั่วไป                                                    | ๒๓                             | ๒๓                                                                 | ๒๓        | ๒๓        | -                        | -        | -        | ว่างเดิม ๓ |
| <b>รวม</b>                                                     | <b>๖๑</b>                      | <b>๖๔</b>                                                          | <b>๖๔</b> | <b>๖๔</b> | <b>+๓</b>                | <b>-</b> | <b>-</b> |            |

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง  
หน่วยงาน กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์  
อำเภออัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ส่วนราชการ                                               | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br><br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปีข้างหน้า |           |           | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |          |          | หมายเหตุ         |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------------------------|----------|----------|------------------|
|                                                          |                                    | ๒๕๖๔                                                           | ๒๕๖๕      | ๒๕๖๖      | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕     | ๒๕๖๖     |                  |
| <b>๕. กองวิชาการและแผนงาน(๐๗)</b>                        |                                    |                                                                |           |           |                          |          |          |                  |
| ผู้อำนวยการกองวิชาการฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)    | ๑                                  | ๑                                                              | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม         |
| หัวหน้าฝ่ายบริการฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)         | ๑                                  | ๑                                                              | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |                  |
| หัวหน้าฝ่ายแผนงานฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)         | ๑                                  | ๑                                                              | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |                  |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑                                  | ๑                                                              | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |                  |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ             | ๒                                  | ๒                                                              | ๒         | ๒         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม ๑       |
| นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                               | ๑                                  | ๒                                                              | ๒         | ๒         | +๑                       | -        | -        | ว่างเดิม๑ เพิ่ม๑ |
| นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                     | ๑                                  | ๑                                                              | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |                  |
| นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                       | ๑                                  | ๑                                                              | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม         |
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                | -                                  | ๑                                                              | ๑         | ๑         | +๑                       | -        | -        | กำหนดเพิ่ม       |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                    | ๑                                  | ๑                                                              | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม         |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                     | -                                  | ๑                                                              | ๑         | ๑         | +๑                       | -        | -        | กำหนดเพิ่ม       |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                              |                                    |                                                                |           |           |                          |          |          |                  |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                          | ๑                                  | ๔                                                              | ๔         | ๔         | +๓                       | -        | -        | กำหนดเพิ่ม       |
| ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์                                  | ๒                                  | ๒                                                              | ๒         | ๒         | -                        | -        | -        |                  |
| ผู้ช่วยนิติกร                                            | -                                  | ๑                                                              | ๑         | ๑         | +๑                       | -        | -        | กำหนดเพิ่ม       |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                 | ๑                                  | ๑                                                              | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |                  |
| พนักงานขับรถยนต์                                         | -                                  | ๑                                                              | ๑         | ๑         | +๑                       | -        | -        | กำหนดเพิ่ม       |
| <b>รวม</b>                                               | <b>๑๔</b>                          | <b>๒๒</b>                                                      | <b>๒๒</b> | <b>๒๒</b> | <b>+๘</b>                | <b>-</b> | <b>-</b> |                  |

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง  
หน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์  
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ส่วนราชการ                                               | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปีข้างหน้า |           |           | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |          |          | หมายเหตุ     |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------------------------|----------|----------|--------------|
|                                                          |                                | ๒๕๖๔                                                           | ๒๕๖๕      | ๒๕๖๖      | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕     | ๒๕๖๖     |              |
| <b>๖. กองการศึกษา(๐๔)</b>                                |                                |                                                                |           |           |                          |          |          |              |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับกลาง)     | ๑                              | ๑                                                              | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม     |
| หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) | ๑                              | ๑                                                              | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |              |
| หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) | ๑                              | ๑                                                              | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม     |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)   | ๑                              | ๑                                                              | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม     |
| นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                      | ๑                              | ๒                                                              | ๒         | ๒         | +๑                       | -        | -        | กำหนดเพิ่ม   |
| นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                   | -                              | ๑                                                              | ๑         | ๑         | +๑                       | -        | -        | กำหนดเพิ่ม   |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                     | -                              | ๑                                                              | ๑         | ๑         | +๑                       | -        | -        | กำหนดเพิ่ม   |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน           | -                              | ๑                                                              | ๑         | ๑         | +๑                       | -        | -        | กำหนดเพิ่ม   |
| <b>พนักงานครูเทศบาล</b>                                  |                                |                                                                |           |           |                          |          |          |              |
| ผู้อำนวยการสถานศึกษา                                     | ๒                              | ๒                                                              | ๒         | ๒         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม ๒   |
| ครูผู้ช่วย/ครู                                           | ๒๓                             | ๒๓                                                             | ๒๓        | ๒๓        | -                        | -        | -        |              |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                              |                                |                                                                |           |           |                          |          |          |              |
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก                                    | ๑๑                             | ๑๘                                                             | ๑๘        | ๑๘        | +๗                       | -        | -        | กำหนดเพิ่ม ๗ |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                        | ๒                              | ๒                                                              | ๒         | ๒         | -                        | -        | -        |              |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                 |                                |                                                                |           |           |                          |          |          |              |
| คนงานทั่วไป                                              | ๑๓                             | ๑๓                                                             | ๑๓        | ๑๓        | -                        | -        | -        | ว่างเดิม ๓   |
| ภารโรง                                                   | ๒                              | ๒                                                              | ๒         | ๒         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม ๑   |
| <b>รวม</b>                                               | <b>๕๘</b>                      | <b>๖๙</b>                                                      | <b>๖๙</b> | <b>๖๙</b> | <b>+๑๑</b>               | <b>-</b> | <b>-</b> |              |



การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง  
หน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์  
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ส่วนราชการ                                                          | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ   |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|------------|
|                                                                     |                                | ๒๕๖๔                                                               | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |            |
| ๗. กองสวัสดิการสังคม(๑๑)                                            |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง) | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม   |
| หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)         | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)     | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                                   | ๓                              | ๔                                                                  | ๔    | ๔    | +๑                       | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                               | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                                | -                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    |            |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                                | ๒                              | ๒                                                                  | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |            |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                                   |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                                   | ๒                              | ๒                                                                  | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |            |
| รวม                                                                 | ๑๑                             | ๑๓                                                                 | ๑๓   | ๑๓   | +๒                       | -    | -    |            |

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง  
หน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์  
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ส่วนราชการ                                                                                                                        | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปีข้างหน้า |            |            | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |            |            | หมายเหตุ   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------|------------|--------------------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                   |                                | ๒๕๖๔                                                           | ๒๕๖๕       | ๒๕๖๖       | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕       | ๒๕๖๖       |            |
| ๘. ตรวจสอบภายใน(๑๒)<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ/ปฏิบัติการ<br><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br>ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑<br><br>-                     | ๑<br><br>๑                                                     | ๑<br><br>๑ | ๑<br><br>๑ | -<br><br>+๑              | -<br><br>- | -<br><br>- | กำหนดเพิ่ม |
| รวม                                                                                                                               | ๑                              | ๒                                                              | ๒          | ๒          | +๑                       | -          | -          |            |

๘.๓ เปรียบเทียบโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กับเทศบาลที่มีขนาดเดียวกัน

เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ สอดคล้องตามอำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน คุณภาพงาน ภาระค่าใช้จ่าย ตามข้อ ๓ ของคู่มือการจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ แจ้งตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ จึงมีการเปรียบเทียบอัตรากำลังระหว่างเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์กับเทศบาลตำบลธัญบุรี ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีขนาดเดียวกัน (เทศบาลสามัญ ระดับสูง) เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการกำหนดตำแหน่งมากที่สุด และเพื่อเปรียบเทียบการกำหนดตำแหน่งว่ามีความแตกต่างกันอย่างไร นัยสำคัญหรือไม่ ดังนี้

| เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์                        |            | เทศบาลตำบลธัญบุรี                  |            |
|----------------------------------------------|------------|------------------------------------|------------|
| ตำแหน่ง                                      | จำนวนอัตรา | ตำแหน่ง                            | จำนวนอัตรา |
| ปลัดเทศบาล (ระดับสูง)                        | ๑          | ปลัดเทศบาล (ระดับสูง)              | ๑          |
| รองปลัดเทศบาล (ระดับกลาง)                    | ๑          | รองปลัดเทศบาล (ระดับกลาง)          | ๒          |
| รองปลัดเทศบาล (ระดับต้น)                     | ๑          |                                    |            |
| <b>สำนักปลัดเทศบาล</b>                       |            |                                    |            |
| <b>พนักงานเทศบาล</b>                         |            | <b>พนักงานเทศบาล</b>               |            |
| หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (ระดับกลาง)           | ๑          | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (ระดับกลาง) | ๑          |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (ระดับต้น)               | ๑          | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (ระดับต้น)     | ๑          |
| หัวหน้าฝ่ายปกครอง (ระดับต้น)                 | ๑          | หัวหน้าฝ่ายปกครอง (ระดับต้น)       | ๑          |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)        | ๑          | -                                  | -          |
| หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (ระดับต้น) | ๑          | -                                  | -          |
| นักทรัพยากรบุคคล                             | ๒          | นักทรัพยากรบุคคล                   | ๓          |
| นักจัดการงานทะเบียนและบัตร                   | ๓          | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร         | ๓          |
| นักจัดการงานเทศกิจ                           | ๑          | นักจัดการงานเทศกิจ                 | ๑          |
| นักจัดการงานทั่วไป                           | ๒          | นักจัดการงานทั่วไป                 | ๒          |
| จพง.เทศกิจ                                   | ๑          | จพง.เทศกิจ                         | ๑          |
| จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                | ๑          | จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย      | ๔          |
| เจ้าพนักงานธุรการ                            | ๑          | เจ้าพนักงานธุรการ                  | ๔          |
| -                                            | -          | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย       | ๑          |
| -                                            | -          | เจ้าพนักงานทะเบียน                 | ๓          |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                          |            |                                    |            |
| พนักงานขับรถดับเพลิง                         | ๑          | -                                  | -          |
| -                                            | -          | พนักงานขับรถยนต์                   | ๕          |
| -                                            | -          | พนักงานเทศกิจ                      | ๒          |
| -                                            | -          | พนักงานดับเพลิง                    | ๑          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                  |            |                                    |            |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                      | ๑          | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล            | ๓          |
| ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป                    | ๑          | -                                  | -          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน                    | ๓          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน          | ๓          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                     | ๒          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ           | ๔          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ                     | ๔          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ           | ๑          |
| พนักงานขับรถดับเพลิง                         | ๕          | -                                  | -          |
| พนักงานดับเพลิง                              | ๔          | พนักงานดับเพลิง                    | ๘          |
| พนักงานขับรถยนต์                             | ๕          | พนักงานขับรถยนต์                   | ๑๑         |
| -                                            | -          | ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร  | ๑          |
| -                                            | -          | พนักงานวิทยุ                       | ๑          |



| เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์               |            | เทศบาลตำบลัญบุรี                            |            |
|-------------------------------------|------------|---------------------------------------------|------------|
| ตำแหน่ง                             | จำนวนอัตรา | ตำแหน่ง                                     | จำนวนอัตรา |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>            |            |                                             |            |
| คนงานทั่วไป                         | ๒๐         | -                                           |            |
| -                                   |            | พนักงานขับรถยนต์                            | ๒          |
| -                                   |            | นักรการ                                     | ๑          |
| -                                   |            | พนักงานเทศกิจ                               | ๔          |
| -                                   |            | พนักงานดับเพลิง                             | ๑๑         |
| -                                   |            | พนักงานวิทยุ                                | ๑          |
| <b>กองคลัง</b>                      |            |                                             |            |
| <b>พนักงานเทศบาล</b>                |            |                                             |            |
| ผอ.กองคลัง (ระดับกลาง)              | ๑          | ผอ.กองคลัง (ระดับกลาง)                      | ๑          |
| หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (ระดับต้น)     | ๑          | หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี (ระดับต้น)           | ๑          |
| หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (ระดับต้น)       | ๑          | หน.ฝ่ายแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน (ระดับต้น) | ๑          |
| นักวิชาการพัสดุ                     | ๑          | นักวิชาการพัสดุ                             | ๒          |
| นักวิชาการเงินและบัญชี              | ๑          | นักวิชาการเงินและบัญชี                      | ๒          |
| นักวิชาการคลัง                      | ๑          | นักวิชาการคลัง                              | ๒          |
| เจ้าพนักงานธุรการ                   | ๑          | เจ้าพนักงานธุรการ                           | ๑          |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้            | ๑          | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                    | ๒          |
| -                                   |            | เจ้าพนักงานพัสดุ                            | ๒          |
| -                                   |            | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                  | ๒          |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                 |            |                                             |            |
| -                                   |            | เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน                 | ๑          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>         |            |                                             |            |
| ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง               | ๑          | ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง                       | ๓          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง           | ๑          | -                                           |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี   | ๒          | -                                           |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้     | ๒          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้             | ๓          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ             | ๑          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                     | ๑          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ            | ๑          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                    | ๑          |
| พนักงานขับรถยนต์                    | ๑          | พนักงานขับรถยนต์                            | ๑          |
| -                                   |            | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี               | ๓          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>            |            |                                             |            |
| เจ้าหน้าที่สำรวจ                    | ๒          | พนักงานเก็บเงิน                             | ๔          |
| คนงานทั่วไป                         | ๔          |                                             |            |
| <b>กองช่าง</b>                      |            |                                             |            |
| <b>พนักงานเทศบาล</b>                |            |                                             |            |
| ผอ.กองช่าง (ระดับกลาง)              | ๑          | ผอ.กองช่าง (ระดับกลาง)                      | ๑          |
| หน.ฝ่ายการโยธา (ระดับต้น)           | ๑          | หน.ฝ่ายการโยธา (ระดับต้น)                   | ๑          |
| หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (ระดับต้น) | ๑          | หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (ระดับต้น)         | ๑          |
| หน.ฝ่ายผังเมือง (ระดับต้น)          | ๑          | -                                           |            |
| วิศวกรโยธา                          | ๑          | วิศวกรโยธา                                  | ๒          |
| นักผังเมือง                         | ๑          | นักผังเมือง                                 | ๑          |
| นักจัดการงานทั่วไป                  | ๑          | นักจัดการงานทั่วไป                          | ๑          |

| เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์                |            | เทศบาลตำบลธัญบุรี                    |            |
|--------------------------------------|------------|--------------------------------------|------------|
| ตำแหน่ง                              | จำนวนอัตรา | ตำแหน่ง                              | จำนวนอัตรา |
| นักวิชาการสวนสาธารณะ                 | ๑          | นักวิชาการสวนสาธารณะ                 | ๑          |
| นายช่างโยธา                          | ๓          | นายช่างโยธา                          | ๓          |
| นายช่างไฟฟ้า                         | ๑          | นายช่างไฟฟ้า                         | ๑          |
| -                                    |            | สถาปนิก                              | ๑          |
| -                                    |            | นายช่างเขียนแบบ                      | ๑          |
| -                                    |            | เจ้าพนักงานธุรการ                    | ๑          |
| -                                    |            | นายช่างเครื่องยนต์                   | ๑          |
| -                                    |            | เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ                | ๑          |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                  |            |                                      |            |
| ช่างศิลป์                            | ๑          | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                   | ๓          |
|                                      |            | คนงานทั่วไป                          | ๑          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>          |            |                                      |            |
| ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป            | ๑          | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป            | ๑          |
| ผู้ช่วยนักวิชาการสวนสาธารณะ          | ๑          | -                                    |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ             | ๑          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ             | ๑          |
| ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ               | ๑          | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ               | ๑          |
| ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ                  | ๑          | -                                    |            |
| ผู้ช่วยนายช่างศิลป์                  | ๓          | -                                    |            |
| ช่างไม้                              | ๑          | -                                    |            |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                   | ๒          | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                   | ๓          |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                  | ๒          | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                  | ๑          |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก      | ๔          | -                                    |            |
| พนักงานขับรถยนต์                     | ๑๐         | พนักงานขับรถยนต์                     | ๘          |
| -                                    |            | ผู้ช่วยนักผังเมือง                   | ๑          |
| -                                    |            | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ         | ๑          |
| -                                    |            | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา       | ๒          |
| -                                    |            | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง      | ๔          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>             |            |                                      |            |
| คนงานทั่วไป                          | ๒๑         | คนสวน                                | ๑๐         |
| <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>    |            |                                      |            |
| <b>พนักงานเทศบาล</b>                 |            |                                      |            |
| ผอ.กองสาธารณสุขฯ (ระดับกลาง)         | ๑          | ผอ.กองสาธารณสุขฯ (ระดับกลาง)         | ๑          |
| หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (ระดับต้น) | ๑          | หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (ระดับต้น) | ๑          |
| หน.ฝ่ายบริการสาธารณสุข (ระดับต้น)    | ๑          | หน.ฝ่ายบริการสาธารณสุข (ระดับต้น)    | ๑          |
| หน.ฝ่ายรักษาความสะอาด (ระดับต้น)     | ๑          | หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป               | ๑          |
| พยาบาลวิชาชีพ                        | ๔          | พยาบาลวิชาชีพ                        | ๓          |
| นักวิชาการสาธารณสุข                  | ๒          | นักวิชาการสาธารณสุข                  | ๑          |
| นักวิชาการสุขาภิบาล                  | ๑          | นักวิชาการสุขาภิบาล                  | ๒          |
| สัตวแพทย์                            | ๑          | สัตวแพทย์                            | ๑          |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุข                 | ๑          | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                 | ๑          |
| เจ้าพนักงานธุรการ                    | ๑          | เจ้าพนักงานธุรการ                    | ๑          |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี           | ๑          | -                                    |            |

| เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์                     |            | เทศบาลตำบลัญบุรี                    |            |
|-------------------------------------------|------------|-------------------------------------|------------|
| ตำแหน่ง                                   | จำนวนอัตรา | ตำแหน่ง                             | จำนวนอัตรา |
| เจ้าพนักงานพัสดุ                          | ๑          | -                                   |            |
| -                                         |            | นักจัดการงานทั่วไป                  | ๑          |
| -                                         |            | พยาบาลเทคนิค                        | ๑          |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                       |            |                                     |            |
| พนักงานขับรถขยะ                           | ๒          | พนักงานขับรถยนต์                    | ๒          |
| คนงานประจำรถขยะ                           | ๑          | คนงานทั่วไป                         | ๕          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>               |            |                                     |            |
| ผู้ช่วยพยาบาลวิชาชีพ                      | ๑          | -                                   |            |
| ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล                | ๑          | ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล          |            |
| ผู้ช่วยสัตวแพทย์                          | ๑          | ผู้ช่วยสัตวแพทย์                    |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                  | ๒          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ            |            |
| ผู้ช่วย จพง.สาธารณสุข                     | ๑          | -                                   |            |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง           | ๑          | -                                   |            |
| พนักงานขับรถยนต์                          | ๘          | พนักงานขับรถยนต์                    |            |
| คนงานประจำรถขยะ                           | ๗          | -                                   |            |
| -                                         |            | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก     | ๑          |
| -                                         |            | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป           | ๑          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                  |            |                                     |            |
| คนงานทั่วไป                               | ๒๓         | -                                   |            |
| -                                         |            | พนักงานขับรถยนต์                    | ๑          |
| -                                         |            | คนงานประจำรถขยะ                     | ๑๙         |
| -                                         |            | แม่บ้าน                             | ๓          |
| <b>กองวิชาการและแผนงาน</b>                |            |                                     |            |
| <b>พนักงานเทศบาล</b>                      |            |                                     |            |
| ผอ.กองวิชาการและแผนงาน (ระดับกลาง)        | ๑          | ผอ.กองวิชาการและแผนงาน (ระดับกลาง)  | ๑          |
| หน.ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (ระดับต้น) | ๑          | -                                   |            |
| หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)         | ๑          | หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)   | ๑          |
| หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (ระดับต้น)       | ๑          | หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (ระดับต้น) | ๑          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                  | ๒          | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน            | ๓          |
| นักประชาสัมพันธ์                          | ๑          | นักประชาสัมพันธ์                    | ๒          |
| นักวิชาการคลัง                            | ๑          | นักวิชาการคลัง                      | ๑          |
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์                     | ๑          | นักวิชาการคอมพิวเตอร์               | ๑          |
| เจ้าพนักงานธุรการ                         | ๑          | เจ้าพนักงานธุรการ                   | ๑          |
| นิติกร                                    | ๒          | นิติกร                              | ๒          |
| เจ้าพนักงานพัสดุ                          | ๑          | -                                   |            |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>               |            |                                     |            |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน           | ๔          | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน     | ๗          |
| ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์                   | ๒          | ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์             | ๔          |
| ผู้ช่วยนิติกร                             | ๑          | ผู้ช่วยนิติกร                       | ๑          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                  | ๑          | -                                   |            |
| พนักงานขับรถยนต์                          | ๑          | พนักงานขับรถยนต์                    | ๑          |



| เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์              |            | เทศบาลตำบลัญบุรี                   |            |
|------------------------------------|------------|------------------------------------|------------|
| ตำแหน่ง                            | จำนวนอัตรา | ตำแหน่ง                            | จำนวนอัตรา |
| -                                  |            | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์       | ๑          |
| -                                  |            | ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง              | ๑          |
| <b>กองการศึกษา</b>                 |            |                                    |            |
| <b>พนักงานเทศบาล</b>               |            |                                    |            |
| ผอ.กองการศึกษา (ระดับกลาง)         | ๑          | ผอ.กองการศึกษา (ระดับกลาง)         | ๑          |
| หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (ระดับต้น) | ๑          | หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (ระดับต้น) | ๑          |
| หน.ฝ่ายแผนงานและโครงการ (ระดับต้น) | ๑          | -                                  |            |
| หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (ระดับต้น)   | ๑          | หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (ระดับต้น)   | ๑          |
| นักวิชาการศึกษา                    | ๒          | นักวิชาการศึกษา                    | ๓          |
| นักจัดการงานทั่วไป                 | ๑          | นักจัดการงานทั่วไป                 | ๑          |
| เจ้าพนักงานพัสดุ                   | ๑          | เจ้าพนักงานพัสดุ                   | ๑          |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี         | ๑          | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี         | ๑          |
|                                    |            | นักสันทนการ                        | ๒          |
|                                    |            | เจ้าพนักงานธุรการ                  | ๑          |
| <b>พนักงานครูเทศบาล</b>            |            |                                    |            |
| ผู้อำนวยการสถานศึกษา               | ๒          | -                                  |            |
| ครูผู้ช่วย/ครู                     | ๒๓         | ครูผู้ช่วย/ครู                     | ๕          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>        |            |                                    |            |
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก              | ๑๘         | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก              | ๑๔         |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ         | ๒          | -                                  |            |
| -                                  |            | ผู้ช่วยนักสันทนการ                 | ๑          |
| -                                  |            | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป          | ๑          |
| -                                  |            | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ           | ๕          |
| -                                  |            | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา             | ๒          |
| -                                  |            | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ            | ๑          |
| -                                  |            | ผู้ดูแลเด็ก                        | ๑          |
| -                                  |            | พนักงานขับรถยนต์                   | ๑          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>           |            |                                    |            |
| ภารโรง                             | ๒          | นักรการ                            | ๒          |
| คนงานทั่วไป                        | ๑๓         | แม่บ้าน                            | ๓          |
| <b>กองสวัสดิการสังคม</b>           |            |                                    |            |
| <b>พนักงานเทศบาล</b>               |            |                                    |            |
| ผอ.กองสวัสดิการฯ (ระดับกลาง)       | ๑          | ผอ.กองสวัสดิการฯ (ระดับกลาง)       | ๑          |
| หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (ระดับต้น)   | ๑          | หน.ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม   | ๑          |
| หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน (ระดับต้น)       | ๑          | หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป             | ๑          |
| นักพัฒนาชุมชน                      | ๔          | นักพัฒนาชุมชน                      | ๕          |
| เจ้าพนักงานธุรการ                  | ๑          | เจ้าพนักงานธุรการ                  | ๑          |
| เจ้าพนักงานพัสดุ                   | ๑          | -                                  |            |
| -                                  |            | นักสังคมสงเคราะห์                  | ๑          |
| -                                  |            | นักจัดการงานทั่วไป                 | ๑          |

| เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์         |            | เทศบาลตำบลัญบุรี          |            |
|-------------------------------|------------|---------------------------|------------|
| ตำแหน่ง                       | จำนวนอัตรา | ตำแหน่ง                   | จำนวนอัตรา |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ          |            |                           |            |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน          | ๒          | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | ๑          |
|                               |            | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  | ๑          |
|                               |            | พนักงานขับรถยนต์          | ๑          |
| พนักงานจ้างทั่วไป             |            |                           |            |
| คนงานทั่วไป                   | ๒          | -                         |            |
| <b>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b>   |            |                           |            |
| พนักงานเทศบาล                 |            |                           |            |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน        | ๑          | นักวิชาการตรวจสอบภายใน    | ๑          |
| ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑          | -                         |            |
| รวม                           | ๓๑๔        |                           | ๓๑๒        |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน  
ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และผลประโยชน์  
ตอบแทนอื่น



การวิเคราะห์การกระจายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น  
หน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

อำเภออัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่             | ชื่อสายงาน                                      | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |           |                  | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         | หมายเหตุ          |
|-----------------|-------------------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|-----------|------------------|-------------------------------------------------------|------|------|----------------------|------|------|----------------------------|--------|--------|---------------|---------|---------|-------------------|
|                 |                                                 |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | ๒๕๖๔                                                  | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                 | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                       | ๒๕๖๕   | ๒๕๖๖   |               |         |         |                   |
|                 |                                                 |              |              |                        |           |                  |                                                       |      |      |                      |      |      |                            |        |        |               |         |         |                   |
| พนักงานเทศบาล   |                                                 |              |              |                        |           |                  |                                                       |      |      |                      |      |      |                            |        |        |               |         |         |                   |
| ๑               | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)               | สูง          | ๑            | ๑                      | ๖๐๒,๐๔๐   | ๒๔๐,๐๐๐          | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๒๓,๔๐๐                     | ๒๓,๑๖๐ | ๒๓,๔๐๐ | ๘๖๕,๔๔๐       | ๘๘๘,๖๐๐ | ๙๑๒,๐๐๐ | (๕๐,๑๗๐)          |
| ๒               | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)            | กลาง         | ๑            | ๑                      | ๕๑๙,๖๐๐   | ๑๓๔,๔๐๐          | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๙,๕๖๐                     | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๖๗๓,๕๖๐       | ๖๙๓,๑๒๐ | ๗๑๒,๘๐๐ | (๔๓,๓๐๐)          |
| ๓               | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)            | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๓๙๖,๐๐๐   | ๔๒,๐๐๐           | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                     | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๔๕๑,๓๒๐       | ๔๖๔,๖๔๐ | ๔๗๗,๙๖๐ | (๓๓,๐๐๐)          |
| สำนักปลัดเทศบาล |                                                 |              |              |                        |           |                  |                                                       |      |      |                      |      |      |                            |        |        |               |         |         |                   |
| ๔               | หัวหน้าสำนักฯ (นักบริหารงานทั่วไป)              | กลาง         | ๑            | ๑                      | ๔๕๓,๙๖๐   | ๑๓๔,๔๐๐          | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๖,๓๒๐                     | ๑๖,๔๔๐ | ๑๖,๔๔๐ | ๖๐๔,๖๘๐       | ๖๒๑,๑๒๐ | ๖๓๗,๕๖๐ | (๓๗,๘๓๐)          |
| ๕               | หัวหน้าฝ่ายป้องกัน (นักบริหารงานทั่วไป)         | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๕๘๔,๘๘๐   | ๑๘,๐๐๐           | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๗,๑๖๐                     | ๑๖,๔๐๐ | ๑๖,๖๔๐ | ๖๒๐,๐๔๐       | ๖๔๖,๔๔๐ | ๖๖๗,๐๘๐ | (๔๘,๗๔๐)          |
| ๖               | หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)          | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๔๐๒,๗๒๐   | ๑๘,๐๐๐           | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๓,๔๔๐                     | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๔๓๔,๑๖๐       | ๔๔๗,๒๔๐ | ๔๖๐,๓๒๐ | (๓๓,๕๖๐)          |
| ๗               | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)        | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๔๐๒,๗๒๐   | ๑๘,๐๐๐           | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๓,๔๔๐                     | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๔๓๔,๑๖๐       | ๔๔๗,๒๔๐ | ๔๖๐,๓๒๐ | (๓๓,๕๖๐)          |
| ๘               | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๓๙๓,๖๐๐   | ๑๘,๐๐๐           | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                     | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๒๔,๒๒๐       | ๔๓๘,๘๔๐ | ๔๕๒,๔๖๐ | ว่างเดิม          |
| ๙               | นักทรัพยากรบุคคล                                | ขก.          | ๒            | ๒                      | ๖๘๑,๑๒๐   | -                | ๒                                                     | ๒    | ๒    | -                    | -    | -    | ๒๕,๒๐๐                     | ๒๖,๐๔๐ | ๒๖,๒๘๐ | ๗๐๖,๓๒๐       | ๗๒๓,๓๖๐ | ๗๔๕,๖๔๐ | (๖๖,๖๖๐) (๕๔,๓๓๐) |
| ๑๐              | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร                      | ขก.          | ๒            | ๒                      | ๗๙๒,๒๔๐   | -                | ๒                                                     | ๒    | ๒    | -                    | -    | -    | ๒๖,๔๐๐                     | ๒๖,๔๐๐ | ๒๖,๖๔๐ | ๘๑๘,๖๔๐       | ๘๔๕,๐๔๐ | ๘๗๑,๖๘๐ | (๖๖,๖๖๐) (๕๔,๓๓๐) |
| ๑๑              | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร                      | ปก.          | ๑            | ๑                      | ๒๗๕,๗๖๐   | -                | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๘,๗๖๐                      | ๙,๒๔๐  | ๙,๔๘๐  | ๒๘๔,๕๒๐       | ๒๙๓,๗๖๐ | ๓๐๓,๒๔๐ | (๒๒,๘๘๐)          |
| ๑๒              | นักจัดการงานเทศกิจ                              | ปก./ขง.      | ๑            | ๑                      | ๓๕๕,๓๒๐   | -                | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๒,๐๐๐                     | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐       | ๓๗๙,๓๖๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | (๒๔,๘๘๐)          |
| ๑๓              | นักจัดการงานทั่วไป                              | ขก.          | ๑            | ๑                      | ๒๘๘,๑๒๐   | -                | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๑,๕๒๐                     | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๑๒๐ | ๒๙๙,๖๔๐       | ๓๐๑,๖๔๐ | ๓๑๓,๗๖๐ | (๒๔,๐๒๐)          |
| ๑๔              | นักจัดการงานทั่วไป                              | ปก./ขก.      | -            | -                      | -         | -                | ๑                                                     | ๑    | ๑    | +๑                   | -    | -    | ๓๕๕,๓๒๐                    | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๕๕,๓๒๐       | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | กำหนดเพิ่ม        |
| ๑๕              | เจ้าพนักงานเทศกิจ                               | ปง.          | ๑            | ๑                      | ๓๐๗,๙๒๐   | -                | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๑,๐๔๐                     | ๑๐,๙๒๐ | ๑๑,๒๘๐ | ๓๑๘,๙๖๐       | ๓๒๙,๘๘๐ | ๓๔๑,๑๖๐ | (๒๔,๖๘๐)          |

| ที่ | ชื่อสายงาน                   | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |            |           | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า |      |      |      |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |           |         |         | การกระจายที่เพิ่มขึ้น |            |            |                 | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------|--------------|--------------|------------------------|------------|-----------|-------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|----------------------|-----------|---------|---------|-----------------------|------------|------------|-----------------|----------|
|     |                              |              |              | จำนวน                  | เงินเดือน  | เงินประจำ | ๒๕๖๔                                                  | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                 | ๒๕๖๕      | ๒๕๖๖    | ๒๕๖๔    | ๒๕๖๕                  | ๒๕๖๖       | ๒๕๖๔       | ๒๕๖๕            |          |
| ๑๖  | จง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชง.          | ๑            | ๑                      | ๒๙๑,๒๔๐    | -         | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -    | -    | -    | -                    | -         | ๑๑,๐๔๐  | ๑๑,๑๖๐  | ๑๐,๙๒๐                | ๓๐๒,๒๘๐    | ๓๐๓,๔๔๐    | ๓๐๔,๓๖๐         | (๒๔,๒๗๐) |
| ๑๗  | เจ้าพนักงานธุรการ            | ปง./ชง.      | -            | -                      | -          | -         | ๑                                                     | ๑    | ๑    | +๑   | -    | -    | -                    | ๒๙๗,๙๐๐   | ๙,๗๒๐   | ๙,๗๒๐   | ๓๐๗,๖๒๐               | ๓๐๗,๖๒๐    | ๓๐๗,๖๒๐    | กำหนดเพิ่ม      |          |
| ๑๘  | พนักงานขับรถดับเพลิง         | -            | ๑            | ๑                      | ๒๔๔,๘๐๐    | -         | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -    | -    | -    | -                    | ๘,๘๘๐     | ๘,๘๘๐   | ๘,๖๔๐   | ๒๖๒,๕๖๐               | ๒๖๒,๕๖๐    | ๒๖๒,๕๖๐    | (๒๐,๔๐๐)        |          |
| ๑๙  | พนักงานจ้างตามภารกิจ         | -            | ๑            | -                      | ๑๘๐,๐๐๐    | -         | ๑                                                     | ๑    | ๑    | -    | -    | -    | -                    | ๐         | ๗,๒๐๐   | ๗,๕๖๐   | ๗,๕๖๐                 | ๑๘๗,๒๐๐    | ๑๘๗,๒๐๐    | ๑๘๔,๗๖๐         | ว่างเดิม |
| ๒๐  | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล      | -            | -            | -                      | -          | -         | ๑                                                     | ๑    | ๑    | +๑   | -    | -    | -                    | ๑๘๐,๐๐๐   | ๗,๒๐๐   | ๗,๕๖๐   | ๑๘๗,๒๐๐               | ๑๘๗,๒๐๐    | ๑๘๗,๒๐๐    | กำหนดเพิ่ม      |          |
| ๒๑  | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป    | -            | ๓            | ๓                      | ๖๐๒,๔๐๐    | -         | ๓                                                     | ๓    | ๓    | -    | -    | -    | -                    | ๒๔,๒๔๐    | ๒๔,๒๐๐  | ๒๖,๒๘๐  | ๖๒๖,๖๔๐               | ๖๒๖,๖๔๐    | ๖๒๘,๑๒๐    |                 |          |
| ๒๒  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน    | -            | ๑            | ๑                      | ๑๔๔,๙๖๐    | -         | ๑                                                     | ๑    | ๑    | +๑   | -    | -    | -                    | ๑๔๓,๘๘๐   | ๑๑,๖๔๐  | ๑๒,๑๒๐  | ๒๖๐,๐๐๐               | ๒๖๐,๐๐๐    | ๒๖๐,๐๐๐    | กำหนดเพิ่ม      |          |
| ๒๓  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     | -            | ๑            | -                      | ๑๓๘,๐๐๐    | -         | ๑                                                     | ๑    | ๑    | +๓   | -    | -    | -                    | ๑๔๑,๐๐๐   | ๒๒,๐๘๐  | ๒๓,๐๔๐  | ๑๕๗,๐๘๐               | ๑๕๗,๐๘๐    | ๑๕๗,๐๘๐    | ว่างเดิม, เพิ่ม |          |
| ๒๔  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค     | -            | ๑            | ๑                      | ๑๕๙,๘๔๐    | -         | ๑                                                     | ๑    | ๑    | +๔   | -    | -    | -                    | ๑๕๗,๖๘๐   | ๒๔,๙๖๐  | ๒๖,๑๖๐  | ๑๘๒,๖๔๐               | ๑๘๒,๖๔๐    | ๑๘๒,๖๔๐    | กำหนดเพิ่ม      |          |
| ๒๕  | พนักงานดับเพลิง              | -            | ๔            | ๔                      | ๖๗๒,๗๒๐    | -         | ๔                                                     | ๔    | ๔    | -    | -    | -    | -                    | ๒๗,๑๒๐    | ๒๘,๒๐๐  | ๒๙,๔๐๐  | ๗๒๐,๐๔๐               | ๗๒๐,๐๔๐    | ๗๒๐,๐๔๐    |                 |          |
| ๒๖  | พนักงานขับรถยนต์             | -            | ๔            | ๓                      | ๖๑๘,๑๒๐    | -         | ๕                                                     | ๕    | ๕    | +๑   | -    | -    | -                    | ๑๓๓,๒๐๐   | ๓๐,๒๔๐  | ๓๑,๕๖๐  | ๗๕๑,๕๖๐               | ๗๕๑,๕๖๐    | ๗๕๑,๕๖๐    | ว่างเดิม, เพิ่ม |          |
| ๒๗  | พนักงานจ้างทั่วไป            | -            | ๑๒           | ๑๑                     | ๑,๒๙๖,๐๐๐  | -         | ๒๐                                                    | ๒๐   | ๒๐   | +๘   | -    | -    | -                    | ๘๖๔,๐๐๐   | -       | -       | ๒,๑๖๐,๐๐๐             | ๒,๑๖๐,๐๐๐  | ๒,๑๖๐,๐๐๐  | ว่างเดิม, เพิ่ม |          |
|     | รวม                          |              | ๔๕           | ๓๙                     | ๑๐,๘๐๔,๐๘๐ | ๒๒๒,๘๐๐   | ๖๕                                                    | ๖๕   | ๖๕   | +๒๐  | -    | -    | -                    | ๓,๑๕๒,๔๔๐ | ๔๓๓,๗๔๐ | ๔๓๕,๗๘๐ | ๑๕,๐๓๓,๐๖๐            | ๑๕,๐๓๓,๐๖๐ | ๑๕,๐๓๓,๐๖๐ |                 |          |



การวิเคราะห์การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

หน่วยงาน กองคลัง เทศบาลเมืองสนั่นราษฎร์

อำเภอชัยบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่                  | ชื่อสายงาน                                 | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |           |                  | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า |      |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |         |         | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น |         |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม |  |  | หมายเหตุ |
|----------------------|--------------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|-----------|------------------|-------------------------------------------------------|------|------|------|----------------------|---------|---------|----------------------------|---------|---------|---------|---------------|--|--|----------|
|                      |                                            |              |              | จำนวน(คน)              | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | ๒๕๖๔                                                  | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕                 | ๒๕๖๖    | ๒๕๖๔    | ๒๕๖๕                       | ๒๕๖๖    | ๒๕๖๔    | ๒๕๖๕    | ๒๕๖๖          |  |  |          |
|                      |                                            |              |              |                        |           |                  |                                                       |      |      |      |                      |         |         |                            |         |         |         |               |  |  |          |
| พนักงานเทศบาล        |                                            |              |              |                        |           |                  |                                                       |      |      |      |                      |         |         |                            |         |         |         |               |  |  |          |
| ๒๘                   | ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)           | กลาง         | ๑            | ๕๕๗,๙๖๐                | ๑๓๔,๔๐๐   | ๑                | ๑                                                     | ๑    | -    | -    | -                    | ๒๐,๒๘๐  | ๒๐,๕๒๐  | ๒๐,๗๖๐                     | ๗๗๓,๙๖๐ | ๗๕๒,๖๔๐ | ๗๗๓,๙๖๐ | (๔๙,๘๓๐)      |  |  |          |
| ๒๙                   | หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น          | ๑            | ๓๙๓,๖๐๐                | ๑๘,๐๐๐    | ๑                | ๑                                                     | ๑    | -    | -    | -                    | ๑๓,๖๒๐  | ๑๓,๖๒๐  | ๑๓,๖๒๐                     | ๔๓๘,๘๔๐ | ๔๒๕,๒๒๐ | ๔๕๒,๔๖๐ | ว่างเดิม      |  |  |          |
| ๓๐                   | หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)   | ต้น          | ๑            | ๔๒๒,๖๔๐                | ๑๘,๐๐๐    | ๑                | ๑                                                     | ๑    | -    | -    | -                    | ๑๓,๐๘๐  | ๑๓,๒๐๐  | ๑๓,๓๒๐                     | ๔๕๓,๗๒๐ | ๔๖๖,๙๒๐ | ๔๘๐,๒๔๐ | (๓๘,๒๒๐)      |  |  |          |
| ๓๑                   | นักวิชาการพัสดุ                            | ป.ก.         | ๑            | ๓๐๓,๒๔๐                | -         | ๑                | ๑                                                     | ๑    | -    | -    | -                    | ๙,๗๒๐   | ๑๐,๐๘๐  | ๑๐,๕๖๐                     | ๓๑๓,๐๔๐ | ๓๒๖,๐๔๐ | ๓๓๓,๖๐๐ | (๒๕,๒๗๐)      |  |  |          |
| ๓๒                   | นักวิชาการเงินและบัญชี                     | ช.ก.         | ๑            | ๓๗๖,๐๘๐                | -         | ๑                | ๑                                                     | ๑    | -    | -    | -                    | ๑๓,๓๒๐  | ๑๓,๓๒๐  | ๑๓,๔๔๐                     | ๔๐๖,๗๒๐ | ๔๑๖,๗๒๐ | ๔๑๖,๑๖๐ | (๓๑,๓๔๐)      |  |  |          |
| ๓๓                   | นักวิชาการคลัง                             | ป.ก.         | ๑            | ๒๘๐,๐๘๐                | -         | ๑                | ๑                                                     | ๑    | -    | -    | -                    | ๙,๐๐๐   | ๙,๓๖๐   | ๙,๖๐๐                      | ๒๘๙,๐๘๐ | ๒๘๙,๔๔๐ | ๓๐๘,๐๔๐ | (๒๓,๓๔๐)      |  |  |          |
| ๓๔                   | เจ้าพนักงานธุรการ                          | ช.ง.         | ๑            | ๒๕๙,๔๔๐                | -         | ๑                | ๑                                                     | ๑    | -    | -    | -                    | ๑๐,๔๔๐  | ๑๐,๕๖๐  | ๑๐,๘๐๐                     | ๒๖๙,๘๘๐ | ๒๘๐,๔๔๐ | ๒๘๑,๖๒๐ | (๒๑,๖๒๐)      |  |  |          |
| ๓๕                   | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                   | ป.ง.         | ๑            | ๑๓๘,๑๒๐                | -         | ๑                | ๑                                                     | ๑    | -    | -    | -                    | ๕,๔๐๐   | ๖,๑๒๐   | ๖,๐๐๐                      | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๖๔๐ | ๑๕๕,๖๔๐ | (๑๑,๕๑๐)      |  |  |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ |                                            |              |              |                        |           |                  |                                                       |      |      |      |                      |         |         |                            |         |         |         |               |  |  |          |
| ๓๖                   | ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง                      | -            | ๑            | ๑๘๐,๐๐๐                | -         | ๑                | ๑                                                     | ๑    | -    | -    | -                    | ๗,๒๐๐   | ๗,๕๖๐   | ๗,๘๐๐                      | ๑๘๗,๒๐๐ | ๑๙๔,๗๖๐ | ๒๐๒,๕๖๐ |               |  |  |          |
| ๓๗                   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง                  | -            | ๑            | ๑๕๓,๘๔๐                | -         | ๑                | ๑                                                     | ๑    | -    | -    | -                    | ๖,๒๔๐   | ๖,๔๘๐   | ๖,๗๒๐                      | ๑๖๐,๐๘๐ | ๑๖๖,๕๖๐ | ๑๗๓,๒๘๐ |               |  |  |          |
| ๓๘                   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี          | -            | ๑            | ๑๖๙,๒๐๐                | -         | ๒                | ๒                                                     | ๒    | +๑   | -    | -                    | ๑๔๔,๘๘๐ | ๑๔๖,๐๐๐ | ๑๔๖,๐๐๐                    | ๓๑๔,๐๔๐ | ๓๒๖,๖๔๐ | ๓๓๓,๘๔๐ | กำหนดเพิ่ม    |  |  |          |
| ๓๙                   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้            | -            | ๑            | ๑๖๗,๔๐๐                | -         | ๒                | ๒                                                     | ๒    | +๑   | -    | -                    | ๑๔๔,๗๒๐ | ๑๔๖,๐๐๐ | ๑๔๖,๐๐๐                    | ๓๒๔,๗๒๐ | ๓๒๖,๗๒๐ | ๓๓๓,๘๐๐ | กำหนดเพิ่ม    |  |  |          |
| ๔๐                   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                    | -            | -            | -                      | -         | ๑                | ๑                                                     | ๑    | +๑   | -    | -                    | ๖,๘๔๐   | ๗,๒๐๐   | ๗,๕๖๐                      | ๑๔๔,๕๒๐ | ๑๔๔,๕๒๐ | ๑๔๔,๕๒๐ | กำหนดเพิ่ม    |  |  |          |
| ๔๑                   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                   | -            | ๑            | ๑๗๐,๖๔๐                | -         | ๑                | ๑                                                     | ๑    | -    | -    | -                    | ๖,๘๔๐   | ๗,๒๐๐   | ๗,๔๔๐                      | ๑๘๗,๔๘๐ | ๑๘๗,๖๘๐ | ๑๘๘,๑๒๐ |               |  |  |          |
| ๔๒                   | พนักงานขับรถยนต์                           | -            | ๑            | ๑๖๔,๒๘๐                | -         | ๑                | ๑                                                     | ๑    | -    | -    | -                    | ๖,๖๐๐   | ๖,๘๔๐   | ๗,๒๐๐                      | ๑๗๐,๘๘๐ | ๑๗๗,๗๒๐ | ๑๘๔,๙๒๐ |               |  |  |          |



| ที่ | ชื่อสายงาน                                           | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |           |                  | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม |           |           | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|-----------|------------------|-------------------------------------------------------|------|------|----------------------|------|------|----------------------------|---------|---------|---------------|-----------|-----------|----------|
|     |                                                      |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | ๒๕๖๔                                                  | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                 | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                       | ๒๕๖๕    | ๒๕๖๖    | ๒๕๖๔          | ๒๕๖๕      | ๒๕๖๖      |          |
|     |                                                      |              |              |                        |           |                  |                                                       |      |      |                      |      |      |                            |         |         |               |           |           |          |
| ๔๓  | พนักงานจ้างทั่วไป<br>เจ้าหน้าที่สำรวจ<br>คนงานทั่วไป | -            | ๒            | ๒๑๖,๐๐๐                | -         | ๒                | ๒                                                     | ๒    | -    | -                    | -    | -    | -                          | -       | -       | ๒๑๖,๐๐๐       | ๒๑๖,๐๐๐   | ๒๑๖,๐๐๐   |          |
| ๔๔  |                                                      | -            | ๔            | ๓                      | ๔๓๒,๐๐๐   | -                | ๔                                                     | ๔    | ๔    | -                    | -    | -    | -                          | -       | -       | -             | ๔๓๒,๐๐๐   | ๔๓๒,๐๐๐   | ๔๓๒,๐๐๐  |
|     | รวม                                                  |              | ๒๐           | ๔,๕๒๔,๕๒๐              | ๑๗๐,๔๐๐   | ๒๓               | ๒๓                                                    | ๒๓   | ๓๓   | -                    | -    | -    | ๕๕๔,๓๐๐                    | ๑๕๕,๕๕๐ | ๑๕๕,๓๐๐ | ๕,๑๕๕,๒๒๐     | ๕,๒๑๐,๕๖๐ | ๕,๕๕๕,๑๐๐ |          |

การวิเคราะห์การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น  
หน่วยงาน กองช่าง เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์  
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่                  | ชื่อสายงาน                               | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |           |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า |      |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |         |        | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น |         |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม |  |  | หมายเหตุ |
|----------------------|------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|-----------|----------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|------|--------------------------|------|---------|--------|----------------------------|---------|---------|---------|---------------|--|--|----------|
|                      |                                          |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | ๒๕๖๔                                                      | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                     | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๖    | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘                       | ๒๕๖๙    | ๒๕๖๖    | ๒๕๖๗    | ๒๕๖๘          |  |  |          |
|                      |                                          |                  |                  |                        |           |                      |                                                           |      |      |      |                          |      |         |        |                            |         |         |         |               |  |  |          |
| พนักงานเทศบาล        |                                          |                  |                  |                        |           |                      |                                                           |      |      |      |                          |      |         |        |                            |         |         |         |               |  |  |          |
| ๔๕                   | ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)            | กลาง             | ๑                | ๕๘๘,๑๒๐                | ๑๓๔,๔๐๐   | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -                        | -    | ๑๙,๙๒๐  | ๒๐,๔๐๐ | ๒๐,๖๔๐                     | ๗๔๒,๔๔๐ | ๗๖๒,๘๔๐ | ๗๘๓,๔๘๐ | (๔๙,๐๑๐)      |  |  |          |
| ๔๖                   | หน.ฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)        | ต้น              | ๑                | ๕๒๒,๙๖๐                | ๑๘,๐๐๐    | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -                        | -    | ๑๖,๙๒๐  | ๑๘,๐๐๐ | ๑๘,๐๐๐                     | ๕๕๗,๘๘๐ | ๕๗๕,๘๘๐ | ๕๙๓,๘๘๐ | (๔๓,๕๘๐)      |  |  |          |
| ๔๗                   | หน.ฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น              | ๑                | ๓๙๔,๒๐๐                | ๑๘,๐๐๐    | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -                        | -    | ๑๓,๖๒๐  | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐                     | ๔๒๕,๘๒๐ | ๔๓๙,๔๔๐ | ๔๕๓,๐๖๐ | ว่างเต็ม      |  |  |          |
| ๔๘                   | หน.ฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง)       | ต้น              | ๑                | ๓๙๔,๒๐๐                | ๑๘,๐๐๐    | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -                        | -    | ๑๓,๖๒๐  | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐                     | ๔๒๕,๘๒๐ | ๔๓๙,๔๔๐ | ๔๕๓,๐๖๐ | ว่างเต็ม      |  |  |          |
| ๔๙                   | วิศวกรโยธา                               | ชก.              | ๑                | ๓๕๖,๑๖๐                | -         | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -                        | -    | ๑๓,๓๒๐  | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๔๔๐                     | ๓๖๙,๔๘๐ | ๓๘๒,๕๖๐ | ๓๙๖,๐๐๐ | (๒๙,๖๘๐)      |  |  |          |
| ๕๐                   | นักผังเมือง                              | ชก.              | ๑                | ๓๙๖,๐๐๐                | -         | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -                        | -    | ๑๓,๓๒๐  | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐                     | ๔๐๙,๓๒๐ | ๔๒๒,๖๔๐ | ๔๓๕,๗๒๐ | (๓๓,๐๐๐)      |  |  |          |
| ๕๑                   | นักจัดการงานทั่วไป                       | ปก.              | ๑                | ๓๑๘,๐๐๐                | -         | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -                        | -    | ๑๐,๒๐๐  | ๑๐,๘๐๐ | ๑๐,๕๖๐                     | ๓๒๘,๒๐๐ | ๓๓๙,๐๐๐ | ๓๔๙,๕๖๐ | (๒๖,๕๐๐)      |  |  |          |
| ๕๒                   | นักวิชาการสวนสาธารณะ                     | ปก./ชก.          | ๑                | ๓๕๕,๓๒๐                | -         | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -                        | -    | ๑๒,๐๐๐  | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐                     | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่างเต็ม      |  |  |          |
| ๕๓                   | นายช่างโยธา                              | ปง./ชง.          | ๓                | ๘๙๓,๗๐๐                | -         | ๓                    | ๓                                                         | ๓    | -    | -    | -                        | -    | ๒๙,๑๖๐  | ๒๙,๑๖๐ | ๒๙,๑๖๐                     | ๙๕๒,๐๒๐ | ๙๘๑,๑๘๐ | ๙๘๑,๑๘๐ | ว่างเต็ม      |  |  |          |
| ๕๔                   | นายช่างไฟฟ้า                             | ปง./ชง.          | ๑                | ๒๙๗,๙๐๐                | -         | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -                        | -    | ๙,๗๒๐   | ๙,๗๒๐  | ๙,๗๒๐                      | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๑๗,๓๔๐ | ๓๒๗,๐๖๐ | ว่างเต็ม      |  |  |          |
| ลูกจ้างประจำ         |                                          |                  |                  |                        |           |                      |                                                           |      |      |      |                          |      |         |        |                            |         |         |         |               |  |  |          |
| ๕๕                   | ช่างศิลป์                                | -                | ๑                | ๒๔๙,๒๔๐                | -         | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -                        | -    | ๘,๗๖๐   | ๘,๗๖๐  | ๘,๐๐๐                      | ๒๕๘,๐๐๐ | ๒๖๖,๗๖๐ | ๒๗๕,๗๖๐ | (๒๐,๗๗๐)      |  |  |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ |                                          |                  |                  |                        |           |                      |                                                           |      |      |      |                          |      |         |        |                            |         |         |         |               |  |  |          |
| ๕๖                   | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป                | -                | ๑                | ๑๙๖,๕๖๐                | -         | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -                        | -    | ๗,๙๒๐   | ๘,๒๘๐  | ๘,๕๒๐                      | ๒๐๔,๘๘๐ | ๒๑๒,๗๖๐ | ๒๒๑,๒๘๐ |               |  |  |          |
| ๕๗                   | ผู้ช่วยนักวิชาการสวนสาธารณะ              | -                | -                | -                      | -         | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | ๑    | ๑                        | -    | ๑๘๐,๐๐๐ | ๑๗,๒๐๐ | ๑๗,๕๖๐                     | ๑๘๐,๐๐๐ | ๑๘๗,๒๐๐ | ๑๙๔,๗๖๐ | กำหนดเพิ่ม    |  |  |          |
| ๕๘                   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                 | -                | ๑                | ๑๑๒,๘๐๐                | -         | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -                        | -    | ๐       | ๔,๕๖๐  | ๔,๘๐๐                      | ๑๑๒,๘๐๐ | ๑๑๗,๓๖๐ | ๑๒๒,๑๖๐ |               |  |  |          |

| ที่ | ชื่อสายงาน                       | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |            |                  | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |      |      | การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น |           |           | ค่าใช้จ่ายรวม |            |            | หมายเหตุ   |
|-----|----------------------------------|--------------|--------------|------------------------|------------|------------------|-------------------------------------------------------|------|------|----------------------|------|------|---------------------------|-----------|-----------|---------------|------------|------------|------------|
|     |                                  |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน  | เงินประจำตำแหน่ง | ๒๕๖๔                                                  | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                 | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                      | ๒๕๖๕      | ๒๕๖๖      | ๒๕๖๔          | ๒๕๖๕       | ๒๕๖๖       |            |
| ๕๙  | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ           | -            | ๑            | ๑                      | ๑๗๒,๔๔๐    | -                | ๑                                                     | ๑    | -    | -                    | -    | -    | ๖,๙๖๐                     | ๗,๒๐๐     | ๗,๕๖๐     | ๑๗๙,๔๐๐       | ๑๘๖,๖๐๐    | ๑๙๔,๑๖๐    | ว่างเต็ม   |
| ๖๐  | ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ              | -            | ๑            | ๑                      | ๑๖๗,๔๐๐    | -                | ๑                                                     | ๑    | -    | -                    | -    | -    | ๖,๗๒๐                     | ๗,๐๘๐     | ๗,๓๒๐     | ๑๗๔,๑๒๐       | ๑๘๑,๒๐๐    | ๑๘๘,๕๒๐    |            |
| ๖๑  | ผู้ช่วยนายช่างศิลป์              | -            | ๓            | ๓                      | ๕๒๙,๐๘๐    | -                | ๓                                                     | ๓    | -    | -                    | -    | -    | ๒๑,๒๔๐                    | ๒๒,๒๐๐    | ๒๓,๐๔๐    | ๕๕๐,๓๒๐       | ๕๗๒,๕๒๐    | ๕๙๕,๕๖๐    |            |
| ๖๒  | ช่างไม้                          | -            | ๑            | -                      | ๑๑๒,๘๐๐    | -                | ๑                                                     | ๑    | -    | -                    | -    | -    | ๐                         | ๔,๕๖๐     | ๔,๘๐๐     | ๑๑๒,๘๐๐       | ๑๑๗,๓๖๐    | ๑๒๒,๑๖๐    |            |
| ๖๓  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา               | -            | ๒            | ๑                      | ๒๘๔,๕๒๐    | -                | ๒                                                     | ๒    | -    | -                    | -    | -    | ๖,๑๒๐                     | ๑๑,๘๘๐    | ๑๒,๓๖๐    | ๒๙๐,๖๔๐       | ๓๐๒,๕๒๐    | ๓๑๔,๘๘๐    |            |
| ๖๔  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า              | -            | ๒            | ๒                      | ๓๐๔,๕๖๐    | -                | ๒                                                     | ๒    | -    | -                    | -    | -    | ๑๒,๒๔๐                    | ๑๒,๗๒๐    | ๑๓,๒๐๐    | ๓๑๖,๘๐๐       | ๓๒๙,๕๒๐    | ๓๔๒,๗๒๐    |            |
| ๖๕  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก  | -            | ๓            | ๓                      | ๘๒๘,๔๘๐    | -                | ๔                                                     | ๔    | -    | -                    | -    | -    | ๒๑๔,๐๘๐                   | ๔๒,๑๒๐    | ๔๓,๘๐๐    | ๑,๐๔๒,๕๖๐     | ๑,๐๘๔,๖๘๐  | ๑,๑๒๖,๔๘๐  | กำหนดเพิ่ม |
| ๖๖  | พนักงานขับรถยนต์                 | -            | ๗            | ๗                      | ๑,๑๒๕,๙๖๐  | -                | ๑๐                                                    | ๑๐   | -    | -                    | -    | -    | ๓๘๓,๘๘๐                   | ๖๐,๘๔๐    | ๖๓,๔๘๐    | ๑,๕๐๙,๘๔๐     | ๑,๕๗๐,๖๘๐  | ๑,๖๓๔,๑๖๐  | กำหนดเพิ่ม |
| ๖๗  | พนักงานจ้างทั่วไป<br>คนงานทั่วไป | -            | ๒๑           | ๑๙                     | ๒,๒๖๘,๐๐๐  | -                | ๒๑                                                    | ๒๑   | -    | -                    | -    | -    | -                         | -         | -         | ๒,๒๖๘,๐๐๐     | ๒,๒๖๘,๐๐๐  | ๒,๒๖๘,๐๐๐  |            |
|     | รวม                              |              | ๕๖           | ๔๕                     | ๑๐,๘๖๘,๔๐๐ | ๑,๘๘๘,๔๐๐        | ๖๑                                                    | ๖๑   | ๖๑   | +                    | +    | -    | ๙๙๙,๗๒๐                   | ๑,๕๑๑,๑๒๐ | ๑,๕๕๙,๒๘๐ | ๑๒,๐๕๒,๕๒๐    | ๑๒,๔๐๗,๖๘๐ | ๑๒,๗๖๖,๕๒๐ |            |



การวิเคราะห์การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น  
หน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์  
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่           | ชื่อสายงาน                                        | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |           |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้<br>ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         | หมายเหตุ   |
|---------------|---------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|-----------|----------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------------------------|---------|---------|---------------|---------|---------|------------|
|               |                                                   |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | ๒๕๖๔                                                      | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                       | ๒๕๖๕    | ๒๕๖๖    | ๒๕๖๔          | ๒๕๖๕    | ๒๕๖๖    |            |
|               |                                                   |                  |                  |                        |           |                      |                                                           |      |      |                          |      |      |                            |         |         |               |         |         |            |
| พนักงานเทศบาล |                                                   |                  |                  |                        |           |                      |                                                           |      |      |                          |      |      |                            |         |         |               |         |         |            |
| ๖๘            | ผอ.กองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)           | กลาง             | ๑                | ๑                      | ๔๕๓,๙๖๐   | ๑๓๔,๔๐๐              | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๖,๓๒๐                     | ๑๖,๔๔๐  | ๑๖,๔๔๐  | ๖๐๔,๖๘๐       | ๖๒๑,๑๒๐ | ๖๓๗,๕๖๐ | (๓๗,๕๓๐)   |
| ๖๙            | หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข) | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๔๒๙,๒๔๐   | ๑๘,๐๐๐               | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๐๘๐                     | ๑๓,๒๐๐  | ๑๓,๔๔๐  | ๔๖๐,๓๒๐       | ๔๗๓,๕๒๐ | ๔๘๖,๙๖๐ | (๓๕,๗๗๐)   |
| ๗๐            | หน.ฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)    | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๔๒๙,๒๔๐   | ๑๘,๐๐๐               | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๐๘๐                     | ๑๓,๒๐๐  | ๑๓,๔๔๐  | ๔๖๐,๓๒๐       | ๔๗๓,๕๒๐ | ๔๘๖,๙๖๐ | (๓๕,๗๗๐)   |
| ๗๑            | หน.ฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุข)     | ต้น              | ๑                | -                      | ๓๙๓,๖๐๐   | ๑๘,๐๐๐               | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                     | ๑๓,๖๒๐  | ๑๓,๖๒๐  | ๔๒๕,๒๒๐       | ๔๓๘,๘๔๐ | ๔๕๒,๔๖๐ | ว่างเดิม   |
| ๗๒            | พยาบาลวิชาชีพ                                     | ชก.              | ๒                | ๒                      | ๗๙๓,๘๘๐   | ๘๔,๐๐๐               | ๒                                                         | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | ๒๖,๔๐๐                     | ๒๗,๔๘๐  | ๒๘,๙๒๐  | ๙๐๒,๒๘๐       | ๙๒๙,๗๖๐ | ๙๕๕,๖๘๐ | (๔,๖๓๐)    |
| ๗๓            | พยาบาลวิชาชีพ                                     | ปก./ชก.          | ๒                | -                      | ๗๑๐,๖๔๐   | -                    | ๒                                                         | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | ๒๔,๐๐๐                     | ๒๔,๐๐๐  | ๒๔,๐๐๐  | ๗๓๔,๖๔๐       | ๗๕๘,๖๔๐ | ๗๘๒,๖๔๐ | ว่างเดิม   |
| ๗๔            | นักวิชาการสาธารณสุข                               | ปก.              | ๒                | ๒                      | ๕๒๙,๕๖๐   | -                    | ๒                                                         | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | ๒๕,๒๐๐                     | ๒๕,๓๒๐  | ๒๕,๓๒๐  | ๕๕๔,๗๖๐       | ๕๘๐,๐๘๐ | ๖๐๕,๔๐๐ | (๒๙,๑๓๐)   |
| ๗๕            | นักวิชาการสุขาภิบาล                               | ปก.              | ๑                | ๑                      | ๓๑๒,๙๖๐   | -                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๐,๐๘๐                     | ๑๐,๕๖๐  | ๑๐,๖๘๐  | ๓๒๓,๐๔๐       | ๓๓๓,๖๐๐ | ๓๔๔,๒๘๐ | (๒๖,๐๘๐)   |
| ๗๖            | สัตวแพทย์                                         | ปง./ชง.          | ๑                | -                      | ๒๙๗,๙๐๐   | -                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๙,๗๒๐                      | ๙,๗๒๐   | ๙,๗๒๐   | ๓๐๗,๖๒๐       | ๓๑๗,๓๔๐ | ๓๒๗,๐๖๐ | ว่างเดิม   |
| ๗๗            | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                              | ปง./ชง.          | ๑                | -                      | ๒๙๗,๙๐๐   | -                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๙,๗๒๐                      | ๙,๗๒๐   | ๙,๗๒๐   | ๓๐๗,๖๒๐       | ๓๑๗,๓๔๐ | ๓๒๗,๐๖๐ | ว่างเดิม   |
| ๗๘            | เจ้าพนักงานธุรการ                                 | ปง./ชง.          | ๑                | -                      | ๒๙๗,๙๐๐   | -                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๙,๗๒๐                      | ๙,๗๒๐   | ๙,๗๒๐   | ๓๐๗,๖๒๐       | ๓๑๗,๓๔๐ | ๓๒๗,๐๖๐ | ว่างเดิม   |
| ๗๙            | เจ้าพนักงานพัสดุ                                  | ปง./ชง.          | -                | -                      | -         | -                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | ๒๙๗,๙๐๐                    | ๒๙๗,๙๐๐ | ๒๙๗,๙๐๐ | ๒๙๗,๙๐๐       | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๑๗,๓๔๐ | กำหนดเพิ่ม |
| ๘๐            | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                        | ปง./ชง.          | -                | -                      | -         | -                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | ๒๙๗,๙๐๐                    | ๒๙๗,๙๐๐ | ๒๙๗,๙๐๐ | ๒๙๗,๙๐๐       | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๑๗,๓๔๐ | กำหนดเพิ่ม |
| ๘๑            | ลูกจ้างประจำ<br>พนักงานขับรถขยะ                   | -                | ๒                | ๒                      | ๕๕๔,๒๘๐   | -                    | ๒                                                         | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | ๑๗,๘๘๐                     | ๑๘,๓๖๐  | ๒๐,๒๘๐  | ๕๖๙,๑๖๐       | ๕๘๗,๕๒๐ | ๖๐๗,๘๐๐ |            |
| ๘๒            | คนงานประจํารถขยะ                                  | -                | ๑                | ๑                      | ๒๔๔,๓๒๐   | -                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๗,๘๐๐                      | ๑๐,๔๔๐  | ๘,๖๔๐   | ๒๕๒,๑๒๐       | ๒๖๒,๕๖๐ | ๒๗๑,๒๐๐ | (๒๐,๓๖๐)   |

| ที่ | ชื่อสายงาน                             | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |            |                  | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น |           |           | ค่าใช้จ่ายรวม |            |            | หมายเหตุ   |
|-----|----------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|------------|------------------|-------------------------------------------------------|------|------|----------------------|------|------|----------------------------|-----------|-----------|---------------|------------|------------|------------|
|     |                                        |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน  | เงินประจำตำแหน่ง | ๒๕๖๔                                                  | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                 | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                       | ๒๕๖๕      | ๒๕๖๖      | ๒๕๖๔          | ๒๕๖๕       | ๒๕๖๖       |            |
| ๘๓  | พนักงานจ้างตามภารกิจ                   | -            | ๑            | -                      | ๑๘๐,๐๐๐    | -                | ๑                                                     | ๑    | -    | -                    | -    | -    | ๐                          | ๗,๒๐๐     | ๗,๕๖๐     | ๑๘๐,๐๐๐       | ๑๘๗,๒๐๐    | ๑๘๔,๗๖๐    | กำหนดเพิ่ม |
| ๘๔  | ผู้ช่วยพยาบาลวิชาชีพ                   | -            | -            | -                      | -          | -                | ๑                                                     | ๑    | -    | -                    | -    | -    | ๑๘๐,๐๐๐                    | ๗,๒๐๐     | ๗,๕๖๐     | ๑๘๐,๐๐๐       | ๑๘๗,๒๐๐    | ๑๘๔,๗๖๐    |            |
| ๘๕  | ผู้ช่วยนักวิชาการสุขภาพจิต             | -            | ๑            | ๑                      | ๒๑๙,๐๐๐    | -                | ๑                                                     | ๑    | -    | -                    | -    | -    | ๘,๗๖๐                      | ๙,๑๒๐     | ๙,๔๘๐     | ๒๒๗,๗๖๐       | ๒๓๖,๘๘๐    | ๒๔๖,๓๖๐    |            |
| ๘๖  | ผู้ช่วยสัตวแพทย์                       | -            | ๒            | ๒                      | ๓๕๘,๘๐๐    | -                | ๒                                                     | ๒    | -    | -                    | -    | -    | ๑๔,๕๒๐                     | ๑๕,๑๒๐    | ๑๕,๗๒๐    | ๓๗๓,๓๒๐       | ๓๘๘,๔๔๐    | ๔๐๔,๑๖๐    |            |
| ๘๗  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ               | -            | ๑            | -                      | ๑๓๘,๐๐๐    | -                | ๑                                                     | ๑    | -    | -                    | -    | -    | ๐                          | ๕,๕๒๐     | ๕,๗๖๐     | ๑๓๘,๐๐๐       | ๑๔๓,๕๒๐    | ๑๔๙,๒๘๐    |            |
| ๘๘  | ผู้ช่วย จพง. สาธารณสุข                 | -            | ๑            | ๑                      | ๒๖๑,๗๒๐    | -                | ๑                                                     | ๑    | -    | -                    | -    | -    | ๑๐,๕๖๐                     | ๑๐,๙๒๐    | ๑๑,๔๐๐    | ๒๗๒,๒๘๐       | ๒๘๓,๒๐๐    | ๒๙๔,๖๐๐    |            |
| ๘๘  | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง | -            | ๘            | ๘                      | ๑,๒๓๖,๗๒๐  | -                | ๘                                                     | ๘    | -    | -                    | -    | -    | ๔๕,๓๖๐                     | ๕๑,๖๐๐    | ๕๔,๐๐๐    | ๑,๒๘๒,๐๘๐     | ๑,๓๓๓,๖๘๐  | ๑,๓๘๕,๗๖๐  |            |
| ๘๙  | พนักงานขับรถยนต์                       | -            | ๗            | ๗                      | ๑,๑๕๕,๔๘๐  | -                | ๗                                                     | ๗    | -    | -                    | -    | -    | ๔๖,๕๖๐                     | ๕๑,๔๘๐    | ๕๔,๐๐๐    | ๑,๒๐๒,๐๔๐     | ๑,๒๕๐,๕๒๐  | ๑,๓๐๐,๙๒๐  |            |
| ๙๐  | คนงานประจำรถขยะ                        | -            | ๒๓           | ๒๓                     | ๒,๔๘๔,๐๐๐  | -                | ๒๓                                                    | ๒๓   | -    | -                    | -    | -    | -                          | -         | -         | ๒,๔๘๔,๐๐๐     | ๒,๔๘๔,๐๐๐  | ๒,๔๘๔,๐๐๐  |            |
| ๙๑  | พนักงานจ้างทั่วไป                      | -            | ๒๓           | ๒๓                     | ๒,๔๘๔,๐๐๐  | -                | ๒๓                                                    | ๒๓   | -    | -                    | -    | -    | -                          | -         | -         | ๒,๔๘๔,๐๐๐     | ๒,๔๘๔,๐๐๐  | ๒,๔๘๔,๐๐๐  |            |
|     | รวม                                    |              | ๖๑           | ๕๐                     | ๑๑,๗๖๔,๓๐๐ | ๒๗๒,๔๐๐          | ๖๔                                                    | ๖๔   | ๖๔   | ๖๔                   | ๖๔   | ๖๔   | ๑,๐๔๘,๓๘๐                  | ๑,๑๗๖,๓๘๐ | ๑,๒๕๐,๖๐๐ | ๑๓,๑๕๕,๖๘๐    | ๑๓,๕๖๑,๖๘๐ | ๑๔,๐๓๙,๕๖๐ |            |



การวิเคราะห์การกระจายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น  
หน่วยงาน กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

อำนาจอัยการ จ้างวัดปทุมธานี

| ที่                  | ชื่อสายงาน                                    | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |           |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า |      |      |      |      |         | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |        |         | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น |         |          |   | ค่าใช้จ่ายรวม |   |   | หมายเหตุ |
|----------------------|-----------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|-----------|----------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|------|------|---------|--------------------------|--------|---------|----------------------------|---------|----------|---|---------------|---|---|----------|
|                      |                                               |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | ๒๕๖๔                                                      | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖    | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕   | ๒๕๖๖    | ๒๕๖๔                       | ๒๕๖๕    | ๒๕๖๖     |   |               |   |   |          |
|                      |                                               |                  |                  |                        |           |                      |                                                           |      |      |      |      |         |                          |        |         |                            |         |          |   |               |   |   |          |
| พนักงานเทศบาล        |                                               |                  |                  |                        |           |                      |                                                           |      |      |      |      |         |                          |        |         |                            |         |          |   |               |   |   |          |
| ๙๒                   | ผอ.กองวิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป)            | กลาง             | ๑                | ๖๓๘,๗๖๐                | ๑๓๔,๔๐๐   | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -    | ๒๐,๗๖๐  | ๒๑,๒๔๐                   | ๒๑,๙๖๐ | ๗๔๓,๙๒๐ | ๘๑๕,๑๖๐                    | ๘๓๗,๑๒๐ | (๕๓,๒๓๐) |   |               |   |   |          |
| ๙๓                   | หน.ฝ่ายบริการฯ (นักบริหารงานทั่วไป)           | ต้น              | ๑                | ๔๐๙,๓๒๐                | ๑๘,๐๐๐    | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -    | ๑๓,๓๒๐  | ๑๓,๐๘๐                   | ๑๓,๒๐๐ | ๔๔๐,๖๔๐ | ๔๕๓,๗๒๐                    | ๔๖๖,๙๒๐ | (๓๔,๑๐๐) |   |               |   |   |          |
| ๙๔                   | หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)   | ต้น              | ๑                | ๔๐๒,๗๒๐                | ๑๘,๐๐๐    | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -    | ๑๓,๔๔๐  | ๑๓,๐๘๐                   | ๑๓,๐๘๐ | ๔๓๔,๑๖๐ | ๔๔๗,๒๔๐                    | ๔๖๐,๓๒๐ | (๓๓,๕๖๐) |   |               |   |   |          |
| ๙๕                   | หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น              | ๑                | ๓๙๓,๖๐๐                | ๑๘,๐๐๐    | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -    | ๑๓,๖๒๐  | ๑๓,๖๒๐                   | ๑๓,๖๒๐ | ๔๒๕,๒๒๐ | ๔๓๘,๘๔๐                    | ๔๕๒,๔๖๐ | ว่างเดิม |   |               |   |   |          |
| ๙๖                   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                      | ชก.              | ๑                | ๓๖๙,๔๘๐                | -         | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -    | ๑๓,๐๘๐  | ๑๓,๔๔๐                   | ๑๓,๓๒๐ | ๓๘๒,๕๖๐ | ๓๙๖,๐๐๐                    | ๔๐๙,๓๒๐ | (๓๐,๗๔๐) |   |               |   |   |          |
| ๙๗                   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                      | ปท./ชก.          | ๑                | ๓๕๕,๓๒๐                | -         | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -    | ๑๒,๐๐๐  | ๑๒,๐๐๐                   | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐                    | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่างเดิม |   |               |   |   |          |
| ๙๘                   | นักประชาสัมพันธ์                              | ชก.              | ๑                | ๓๔๙,๓๒๐                | -         | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -    | ๑๓,๓๒๐  | ๑๓,๐๘๐                   | ๑๓,๒๐๐ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๓๗๕,๗๒๐                    | ๓๘๘,๙๒๐ | (๓๔,๑๐๐) |   |               |   |   |          |
| ๙๙                   | นักวิชาการคลัง                                | ปท./ชก.          | ๑                | ๓๕๕,๓๒๐                | -         | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -    | ๑๒,๐๐๐  | ๑๒,๐๐๐                   | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐                    | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่างเดิม |   |               |   |   |          |
| ๑๐๐                  | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                         | ปท./ชก.          | -                | -                      | -         | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | ๑    | ๑    | ๑       | ๑                        | ๑      | ๑       | ๑                          | ๑       | ๑        | ๑ | ๑             | ๑ | ๑ |          |
| ๑๐๑                  | นิติกร                                        | ปท./ชก.          | ๑                | -                      | -         | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | ๑    | ๑    | ๑       | ๑                        | ๑      | ๑       | ๑                          | ๑       | ๑        | ๑ | ๑             | ๑ | ๑ |          |
| ๑๐๒                  | เจ้าพนักงานธุรการ                             | ปท./ชก.          | ๑                | -                      | -         | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | ๑    | ๑    | ๑       | ๑                        | ๑      | ๑       | ๑                          | ๑       | ๑        | ๑ | ๑             | ๑ | ๑ |          |
| ๑๐๓                  | เจ้าพนักงานพัสดุ                              | ปท./ชก.          | -                | -                      | -         | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | ๑    | ๑    | ๑       | ๑                        | ๑      | ๑       | ๑                          | ๑       | ๑        | ๑ | ๑             | ๑ | ๑ |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ |                                               |                  |                  |                        |           |                      |                                                           |      |      |      |      |         |                          |        |         |                            |         |          |   |               |   |   |          |
| ๑๐๔                  | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ                          | -                | ๑                | ๒๖๗,๓๖๐                | -         | ๔                    | ๔                                                         | ๔    | ๓    | ๓    | ๓    | ๓       | ๓                        | ๓      | ๓       | ๓                          | ๓       | ๓        | ๓ | ๓             | ๓ | ๓ |          |
| ๑๐๕                  | ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์                       | -                | ๒                | ๔๓๓,๐๘๐                | -         | ๒                    | ๒                                                         | ๒    | -    | -    | -    | ๑๗,๔๐๐  | ๑๘,๑๒๐                   | ๑๘,๙๖๐ | ๔๕๐,๔๘๐ | ๔๖๘,๖๐๐                    | ๔๘๗,๕๖๐ | ว่างเดิม |   |               |   |   |          |
| ๑๐๖                  | ผู้ช่วยนิติกร                                 | -                | -                | -                      | -         | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -    | ๑๘๐,๐๐๐ | ๑๗,๒๐๐                   | ๑๗,๕๖๐ | ๑๘๐,๐๐๐ | ๑๘๗,๒๐๐                    | ๑๙๔,๗๒๐ | ว่างเดิม |   |               |   |   |          |
| ๑๐๗                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                      | -                | ๑                | ๑๘๕,๕๒๐                | -         | ๑                    | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -    | ๗,๔๔๐   | ๗,๘๐๐                    | ๘,๐๔๐  | ๑๙๒,๙๖๐ | ๒๐๐,๗๖๐                    | ๒๐๘,๘๐๐ | ว่างเดิม |   |               |   |   |          |



| ที่ | ชื่อสายงาน       | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |           |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |           | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น |           |           |           | ค่าใช้จ่ายรวม |            |  | หมายเหตุ |
|-----|------------------|------------------|------------------|------------------------|-----------|----------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|-----------|----------------------------|-----------|-----------|-----------|---------------|------------|--|----------|
|     |                  |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | ๒๕๖๔                                                      | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖      | ๒๕๖๔                       | ๒๕๖๕      | ๒๕๖๖      | ๒๕๖๔      | ๒๕๖๕          | ๒๕๖๖       |  |          |
| ๑๐๘ | พนักงานขับรถยนต์ | -                | -                | -                      | -         | -                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                        | -    | ๑๑๒,๘๐๐   | ๔,๕๖๐                      | ๔,๘๐๐     | ๑๑๒,๘๐๐   | ๑๑๗,๓๖๐   | ๑๒๒,๑๖๐       | กำหนดเพิ่ม |  |          |
|     | รวม              |                  | ๑๔               | ๙                      | ๔,๘๓๓,๐๒๐ | ๑,๘๘๘,๔๐๐            | ๒๒                                                        | ๒๒   | ๒๒   | -                        | -    | ๑,๖๕๐,๒๔๐ | ๒,๒๓๓,๐๒๐                  | ๒,๒๒๖,๓๘๐ | ๒,๖๕๓,๖๖๐ | ๖,๘๘๗,๖๘๐ | ๗,๑๐๑,๐๖๐     |            |  |          |

การวิเคราะห์การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น  
หน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่                  | ชื่อสายงาน                                  | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |           |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า |      |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |         | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น |         |           | ค่าใช้จ่ายรวม |           |                  | หมายเหตุ |
|----------------------|---------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|-----------|----------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|------|--------------------------|------|---------|----------------------------|---------|-----------|---------------|-----------|------------------|----------|
|                      |                                             |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | ๒๕๖๔                                                      | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕                     | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔    | ๒๕๖๕                       | ๒๕๖๖    | ๒๕๖๔      | ๒๕๖๕          | ๒๕๖๖      |                  |          |
| พนักงานเทศบาล        |                                             |                  |                  |                        |           |                      |                                                           |      |      |      |                          |      |         |                            |         |           |               |           |                  |          |
| ๑๐๙                  | ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)          | กลาง             | ๑                | -                      | ๕๓๘,๒๐๐   | ๑๓๔,๔๐๐              | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -    | -                        | -    | ๑๙,๒๐๐  | ๑๙,๒๐๐                     | ๑๙,๒๐๐  | ๖๙๑,๘๐๐   | ๗๑๑,๐๐๐       | ๗๓๐,๒๐๐   | ว่างเดิม         |          |
| ๑๑๐                  | หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารการศึกษา) | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๕๕๗,๘๘๐   | ๑๘,๐๐๐               | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -    | -                        | -    | ๑๘,๐๐๐  | ๑๗,๘๘๐                     | ๑๗,๘๘๐  | ๕๕๗,๘๘๐   | ๖๑๑,๗๖๐       | ๖๓๖,๒๔๐   | (๕๖,๔๔๐)         |          |
| ๑๑๑                  | หน.ฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารการศึกษา) | ต้น              | ๑                | -                      | ๓๙๓,๖๐๐   | ๑๘,๐๐๐               | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -    | -                        | -    | ๑๓,๖๒๐  | ๑๓,๖๒๐                     | ๑๓,๖๒๐  | ๔๒๕,๒๒๐   | ๔๓๘,๘๔๐       | ๔๕๖,๔๖๐   | ว่างเดิม         |          |
| ๑๑๒                  | หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)   | ต้น              | ๑                | -                      | ๓๙๓,๖๐๐   | ๑๘,๐๐๐               | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -    | -                        | -    | ๑๓,๖๒๐  | ๑๓,๖๒๐                     | ๑๓,๖๒๐  | ๔๒๕,๒๒๐   | ๔๓๘,๘๔๐       | ๔๕๖,๔๖๐   | ว่างเดิม         |          |
| ๑๑๓                  | นักวิชาการศึกษา                             | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | ๑                      | ๑๙๙,๒๐๐   | -                    | ๒                                                         | ๒    | ๒    | +๑   | -                        | -    | ๑๙,๐๘๐  | ๑๙,๐๘๐                     | ๑๙,๖๘๐  | ๕๖๒,๘๐๐   | ๕๘๑,๘๘๐       | ๖๐๑,๕๖๐   | กำหนดเพิ่ม ๑     |          |
| ๑๑๔                  | นักจัดการงานทั่วไป                          | ป.ก./ช.ก.        | -                | -                      | -         | -                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | +๑   | -                        | -    | ๑๒,๐๐๐  | ๑๒,๐๐๐                     | ๑๒,๐๐๐  | ๓๕๕,๓๒๐   | ๓๖๗,๓๒๐       | ๓๘๗,๓๒๐   | กำหนดเพิ่ม       |          |
| ๑๑๕                  | เจ้าพนักงานพัสดุ                            | ป.ง./ช.ง.        | -                | -                      | -         | -                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | +๑   | -                        | -    | ๒๙๗,๙๐๐ | ๒๙๗,๙๐๐                    | ๒๙๗,๙๐๐ | ๓๐๗,๖๒๐   | ๓๑๗,๖๒๐       | ๓๓๗,๓๔๐   | กำหนดเพิ่ม       |          |
| ๑๑๖                  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                  | ป.ง./ช.ง.        | -                | -                      | -         | -                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | +๑   | -                        | -    | ๒๙๗,๙๐๐ | ๒๙๗,๙๐๐                    | ๒๙๗,๙๐๐ | ๓๐๗,๖๒๐   | ๓๑๗,๖๒๐       | ๓๓๗,๓๔๐   | กำหนดเพิ่ม       |          |
| พนักงานครูเทศบาล     |                                             |                  |                  |                        |           |                      |                                                           |      |      |      |                          |      |         |                            |         |           |               |           |                  |          |
| ๑๑๗                  | ผู้อำนวยการสถานศึกษา                        | คศ.2/3           | ๒                | -                      | -         | -                    | ๒                                                         | ๒    | ๒    | -    | -                        | -    | ๘๙๔,๙๖๐ | ๘๙๔,๙๖๐                    | ๘๙๔,๙๖๐ | ๑,๐๘๘,๒๔๐ | ๑,๐๘๘,๒๔๐     | ๑,๐๘๘,๒๔๐ | งบอุดหนุน        |          |
| ๑๑๘                  | ครู                                         | คศ.2             | ๑๒               | ๑๒                     | ๓,๙๗๘,๔๘๐ | ๕๐๔,๐๐๐              | ๑๒                                                        | ๑๒   | ๑๒   | -    | -                        | -    | ๒๓๐,๒๘๐ | ๒๔๓,๘๔๐                    | ๒๕๕,๗๒๐ | ๔,๙๕๒,๖๐๐ | ๕,๐๕๒,๖๐๐     | ๕,๒๑๕,๓๒๐ | งบอุดหนุน        |          |
| ๑๑๙                  | ครู                                         | คศ.1             | ๑๐               | ๑๐                     | ๒,๘๙๖,๘๐๐ | -                    | ๑๐                                                        | ๑๐   | ๑๐   | -    | -                        | -    | ๑๖๗,๕๒๐ | ๑๗๗,๙๒๐                    | ๑๘๘,๔๐๐ | ๓,๒๔๒,๐๔๐ | ๓,๔๒๐,๐๔๐     | ๓,๕๓๐,๔๔๐ | งบอุดหนุน        |          |
| ๑๒๐                  | ครูผู้ช่วย                                  | ครูผู้ช่วย       | ๑                | ๑                      | ๑๙๐,๐๘๐   | -                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -    | -                        | -    | ๑๑,๕๒๐  | ๑๓,๒๐๐                     | ๑๕,๙๖๐  | ๒๐๑,๖๐๐   | ๒๑๔,๘๐๐       | ๒๒๗,๗๖๐   | งบอุดหนุน        |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ |                                             |                  |                  |                        |           |                      |                                                           |      |      |      |                          |      |         |                            |         |           |               |           |                  |          |
| ๑๒๑                  | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก                       | -                | ๑๑               | ๑๐                     | ๒,๕๑๗,๘๔๐ | -                    | ๑๘                                                        | ๑๘   | ๑๘   | +๗   | -                        | -    | ๖๑๓,๕๗๐ | ๖๑๓,๕๗๐                    | ๖๑๓,๕๗๐ | ๓,๘๗๙,๐๐๐ | ๔,๔๙๒,๕๗๐     | ๔,๖๕๕,๐๕๐ | ว่างเดิม เพิ่ม ๗ |          |
| ๑๒๒                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ                  | -                | ๒                | ๒                      | ๓๐๙,๔๘๐   | -                    | ๒                                                         | ๒    | ๒    | -    | -                        | -    | ๑๒๑,๙๖๐ | ๑๒๑,๙๖๐                    | ๑๒๑,๙๖๐ | ๓๒๑,๙๖๐   | ๔๑๘,๙๒๐       | ๕๑๖,๔๘๐   | งบอุดหนุน        |          |

| ที่ | ชื่อสายงาน        | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |            |                  | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |      |      | การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น |          |           | ค่าใช้จ่ายรวม |           |           | หมายเหตุ  |
|-----|-------------------|--------------|--------------|------------------------|------------|------------------|-------------------------------------------------------|------|------|----------------------|------|------|---------------------------|----------|-----------|---------------|-----------|-----------|-----------|
|     |                   |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน  | เงินประจำตำแหน่ง | ๒๕๖๔                                                  | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                 | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                      | ๒๕๖๕     | ๒๕๖๖      | ๒๕๖๔          | ๒๕๖๕      | ๒๕๖๖      |           |
| ๑๒๓ | พนักงานจ้างทั่วไป | -            | ๒            | ๑                      | ๒๑๖,๐๐๐    | -                | ๒                                                     | ๒    | -    | -                    | -    | -    | -                         | -        | -         | ๒๑๖,๐๐๐       | ๒๑๖,๐๐๐   | ๒๑๖,๐๐๐   | งบอุดหนุน |
| ๑๒๔ | ภารโรง            | -            | ๑๓           | ๑๐                     | ๑,๕๒๑,๐๐๐  | -                | ๑๓                                                    | ๑๓   | ๑๓   | -                    | -    | -    | -                         | -        | -         | ๑,๕๒๑,๐๐๐     | ๑,๕๒๑,๐๐๐ | ๑,๕๒๑,๐๐๐ |           |
|     | รวม               |              | ๕๕           | ๔๔                     | ๑๓,๓๑๒,๑๖๐ | ๖๘,๒,๔๐๐         | ๖๙                                                    | ๖๙   | ๖๙   | ๑๑๑                  | -    | -    | ๒,๗๕๑,๔๔๐                 | ๗,๔๑,๖๑๐ | ๒,๗๕๑,๔๔๐ | ๔,๐๕๖,๐๔๐     | ๔,๙๔๒,๐๔๐ | ๔,๙๔๒,๐๔๐ |           |



การวิเคราะห์การระดมทุนที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น  
หน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์  
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่ | ชื่อสายงาน                                                        | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |           |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น |           |           | ค่าใช้จ่ายรวม |           |           | หมายเหตุ   |
|-----|-------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|-----------|----------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------------------------|-----------|-----------|---------------|-----------|-----------|------------|
|     |                                                                   |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | ๒๕๖๔                                                      | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                       | ๒๕๖๕      | ๒๕๖๖      | ๒๕๖๔          | ๒๕๖๕      | ๒๕๖๖      |            |
| ๑๒๕ | พนักงานเทศบาล                                                     | กลาง             | ๑                | ๑                      | ๕๒๙,๑๒๐   | ๑๓๔,๔๐๐              | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๖,๔๔๐                     | ๑๖,๔๔๐    | ๑๖,๕๖๐    | ๕๗๙,๙๖๐       | ๕๙๖,๔๐๐   | ๖๑๒,๙๖๐   | (๓๕,๙๖๐)   |
|     |                                                                   |                  |                  | ๑                      | ๓๖๙,๔๔๐   | ๑๘,๐๐๐               | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๐๘๐                     | ๑๓,๔๔๐    | ๑๓,๓๒๐    | ๔๐๐,๕๖๐       | ๔๑๔,๐๐๐   | ๔๒๗,๓๒๐   | (๓๐,๙๖๐)   |
|     |                                                                   |                  |                  | -                      | ๓๙๓,๖๐๐   | ๑๘,๐๐๐               | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                     | ๑๓,๖๒๐    | ๑๓,๖๒๐    | ๔๒๕,๒๒๐       | ๔๓๘,๘๔๐   | ๔๕๒,๔๖๐   | ว่างเดิม   |
|     |                                                                   |                  |                  | ๒                      | ๓๖๕,๔๔๐   | -                    | ๒                                                         | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | ๒๖,๔๐๐                     | ๒๖,๗๖๐    | ๒๖,๔๐๐    | ๗๙๑,๘๘๐       | ๘๑๘,๖๔๐   | ๘๔๕,๐๔๐   |            |
| ๑๒๙ | นักพัฒนาชุมชน                                                     | ขก.              | ๑                | ๑                      | ๒๒๒,๒๔๐   | -                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๗,๖๘๐                      | ๗,๖๘๐     | ๗,๖๘๐     | ๒๒๙,๙๒๐       | ๒๓๗,๖๐๐   | ๒๔๕,๒๘๐   | (๑๘,๕๖๐)   |
| ๑๓๐ | นักพัฒนาชุมชน                                                     | ปก.              | -                | -                      | -         | -                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๓๕,๕๒๐                     | ๓๕,๕๒๐    | ๓๕,๕๒๐    | ๓๕๙,๓๒๐       | ๓๖๗,๓๒๐   | ๓๗๕,๓๒๐   | กำหนดเพิ่ม |
| ๑๓๑ | เจ้าพนักงานธุรการ                                                 | ขง.              | ๑                | ๑                      | ๒๓๙,๖๔๐   | -                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๘,๗๒๐                      | ๘,๗๒๐     | ๘,๗๒๐     | ๒๔๘,๓๖๐       | ๒๕๗,๐๘๐   | ๒๖๕,๘๘๐   | (๑๘,๕๖๐)   |
| ๑๓๒ | เจ้าพนักงานพัสดุ                                                  | ปง./ขง.          | -                | -                      | -         | -                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๒๘,๗๘๐                     | ๒๘,๗๘๐    | ๒๘,๗๘๐    | ๒๘๗,๘๐๐       | ๒๙๖,๖๐๐   | ๓๐๕,๓๘๐   | กำหนดเพิ่ม |
| ๑๓๓ | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน<br>พนักงานจ้างทั่วไป | -                | ๒                | ๒                      | ๕๑๑,๙๒๐   | -                    | ๒                                                         | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | ๒๐,๕๒๐                     | ๒๐,๓๖๐    | ๒๐,๓๖๐    | ๕๓๒,๔๔๐       | ๕๕๓,๘๐๐   | ๕๗๖,๑๒๐   |            |
|     |                                                                   |                  |                  | ๒                      | ๒๑๖,๐๐๐   | -                    | ๒                                                         | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | -                          | -         | -         | ๒๑๖,๐๐๐       | ๒๑๖,๐๐๐   | ๒๑๖,๐๐๐   |            |
| ๑๓๔ | คนงานทั่วไป                                                       |                  | ๑๑               | ๑๐                     | ๓,๑๘๗,๔๘๐ | ๑๗๐,๔๐๐              | ๑๓                                                        | ๑๓   | ๑๓   | ๑๒                       | -    | -    | ๗๖๐,๖๘๐                    | ๑,๑๑๐,๑๐๐ | ๑,๑๑๐,๑๐๐ | ๔,๐๗๘,๕๖๐     | ๔,๒๐๙,๖๖๐ | ๔,๓๔๑,๗๒๐ |            |
|     | รวม                                                               |                  |                  |                        |           |                      | ๑๓                                                        | ๑๓   | ๑๓   | ๑๒                       | -    | -    | ๗๖๐,๖๘๐                    | ๑,๑๑๐,๑๐๐ | ๑,๑๑๐,๑๐๐ | ๔,๐๗๘,๕๖๐     | ๔,๒๐๙,๖๖๐ | ๔,๓๔๑,๗๒๐ |            |

การวิเคราะห์การกระจายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น  
หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองสนนรักษ์

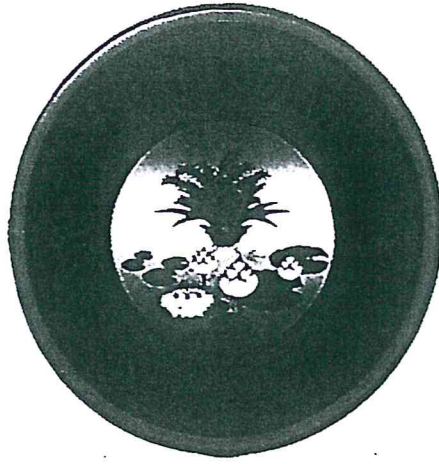
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่                                         | ชื่อสายงาน                                                                  | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |           |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | การกระจายที่เพิ่มขึ้น |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         | หมายเหตุ   |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|-----------|----------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|-----------------------|--------|--------|---------------|---------|---------|------------|
|                                             |                                                                             |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | ๒๕๖๔                                                      | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                  | ๒๕๖๕   | ๒๕๖๖   | ๒๕๖๔          | ๒๕๖๕    | ๒๕๖๖    |            |
| ๑๓๕                                         | พนักงานเทศบาล                                                               | ปก.              | ๑                | ๑                      | ๑๘๐,๗๒๐   | -                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๘,๓๖๐                 | ๙,๑๒๐  | ๘,๒๘๐  | ๑๘๐,๐๘๐       | ๑๘๙,๒๐๐ | ๒๐๗,๔๘๐ | (๑๕,๐๖๐)   |
| ๑๓๖                                         | นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบฯ | -                | -                | -                      | -         | -                    | ๑                                                         | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | ๑๘๐,๐๐๐               | ๗,๒๐๐  | ๗,๕๖๐  | ๑๘๐,๐๐๐       | ๑๘๗,๒๐๐ | ๑๙๔,๗๖๐ | กำหนดเพิ่ม |
|                                             | รวม                                                                         |                  | ๑                | ๑                      | ๑๘๐,๗๒๐   | -                    | ๒                                                         | ๒    | ๒    | +๑                       | -    | -    | ๑๘๘,๓๖๐               | ๑๖,๓๒๐ | ๑๕,๘๔๐ | ๓๖๐,๐๘๐       | ๓๗๖,๔๐๐ | ๔๐๒,๒๔๐ |            |
|                                             | รวมทั้งหมด                                                                  |                  | ๒๖๖              | ๒๖๖                    | ๔๘๐,๘๘๐   | ๒,๓๘๘,๗๒๐            | ๓๑๙                                                       | ๓๑๙  | ๓๑๙  | +๕๓                      | -    | -    | ๒๖๘,๓๖๐               | ๒๖,๕๔๐ | ๒๖,๔๐๐ | ๖๓๖,๐๘๐       | ๖๖๓,๖๐๐ | ๖๙๖,๙๘๐ |            |
| ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%                      |                                                                             |                  |                  |                        |           |                      |                                                           |      |      |                          |      |      |                       |        |        |               |         |         |            |
| รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น              |                                                                             |                  |                  |                        |           |                      |                                                           |      |      |                          |      |      |                       |        |        |               |         |         |            |
| งบประมาณรายจ่ายประจำปีประมาณการเพิ่มขึ้น ๕% |                                                                             |                  |                  |                        |           |                      |                                                           |      |      |                          |      |      |                       |        |        |               |         |         |            |
| คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี  |                                                                             |                  |                  |                        |           |                      |                                                           |      |      |                          |      |      |                       |        |        |               |         |         |            |

ก.ท.จ.ปทุมธานี  
 ๒๕๖๕  
 ๒๕๖๕  
 ๒๕๖๕

เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปี ๒๕๖๓





**เทศบัญญัติ  
เรื่อง งบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓,  
เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์**

**สำเนาถูกต้อง**

(นางสาวรัชนิ วัฒนทวี)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

**กองวิชาการและแผนงาน  
เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์**



ประกาศเทศบาลเมืองสนนรักษ์

เรื่อง ให้ใช้เทศบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วย สภาเทศบาลเมืองสนนรักษ์มีมติในการประชุม สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เห็นชอบด้วยกับร่างเทศบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของเทศบาลเมืองสนนรักษ์ และผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานีได้เห็นชอบด้วยกับร่างเทศบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๖๓ แห่ง พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลเมืองสนนรักษ์จึงประกาศใช้เทศบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

✓  
(นายณรงค์ชัย นาคะโยธินสกุล)  
นายกเทศมนตรีเมืองสนนรักษ์

## เทศบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 65 จิงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ และโดยอนุมัติของผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานี

ข้อ 1. เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ข้อ 2. เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป

ข้อ 3. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 232,699,348 บาท

ข้อ 4. งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 232,699,348 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

| แผนงาน                             | ยอดรวม             |
|------------------------------------|--------------------|
| <b>ด้านบริหารทั่วไป</b>            |                    |
| แผนงานบริหารงานทั่วไป              | 50,221,335         |
| แผนงานการรักษาความสงบภายใน         | 11,401,460         |
| <b>ด้านบริการชุมชนและสังคม</b>     |                    |
| แผนงานการศึกษา                     | 33,919,236         |
| แผนงานสาธารณสุข                    | 11,537,348         |
| แผนงานสังคมสงเคราะห์               | 4,287,995          |
| แผนงานเคหะและชุมชน                 | 36,515,968         |
| แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน    | 3,040,000          |
| แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ | 1,260,000          |
| <b>ด้านการเศรษฐกิจ</b>             |                    |
| แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา         | 37,763,506         |
| <b>ด้านการดำเนินงานอื่น</b>        |                    |
| แผนงานงบกลาง                       | 42,752,500         |
| <b>งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น</b>     | <b>232,699,348</b> |

ข้อ 5. งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้



งบ

ยอดรวม

รวมรายจ่าย:

0

ข้อ 6. ให้นายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินของเทศบาลเมือง

ข้อ 7. ให้นายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน 2562

(ลงนาม).....✓

(นายณรงค์ชัย นาคะโยธินสกุล)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์

เห็นชอบ

พินิจ บัญเลิศ

(ลงนาม).....

(นายพินิจ บัญเลิศ)

ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานี

005

ค่าเฉลี่ยงบประมาณ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

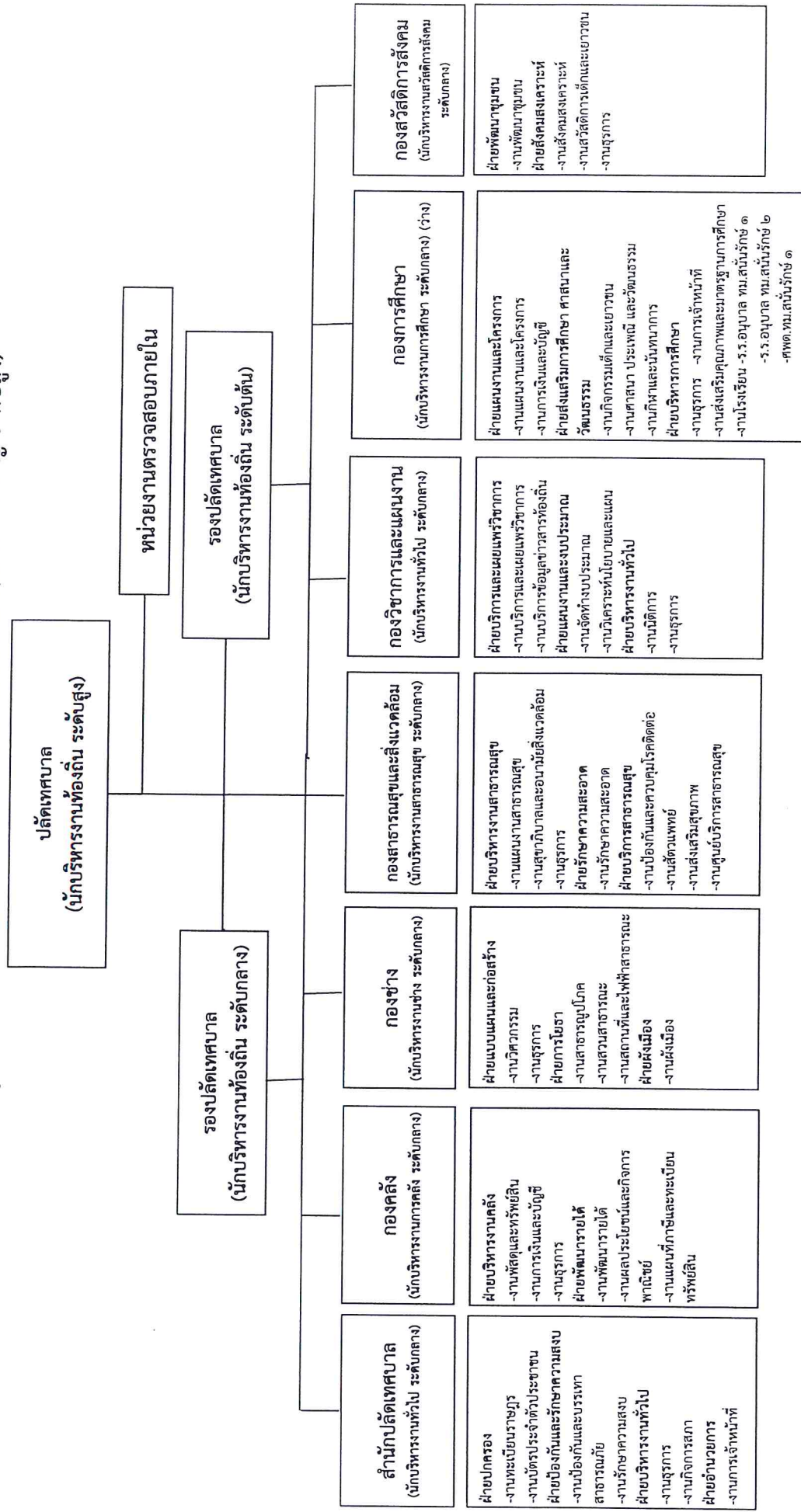
|                                                             | รายรับจริง<br>ปี 2561 | ประมาณการ<br>ปี 2562 | ประมาณการ<br>ปี 2563 |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|
| รายได้จัดเก็บเอง                                            |                       |                      |                      |
| หมวดภาษีอากร                                                | 5,755,896.15          | 5,350,000.00         | 5,765,000.00         |
| หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต                        | 2,592,514.70          | 2,418,400.00         | 2,854,600.00         |
| หมวดรายได้จากทรัพย์สิน                                      | 1,699,930.63          | 1,120,000.00         | 2,050,000.00         |
| หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด                                         | 196,449.35            | 151,000.00           | 170,100.00           |
| รวมรายได้จัดเก็บเอง                                         | 10,244,790.83         | 9,039,400.00         | 10,839,700.00        |
| รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น    |                       |                      |                      |
| หมวดภาษีจัดสรร                                              | 147,787,650.47        | 134,350,000.00       | 150,623,000.00       |
| รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 147,787,650.47        | 134,350,000.00       | 150,623,000.00       |
| รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น           |                       |                      |                      |
| หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป                                       | 66,657,443.00         | 72,987,700.00        | 75,269,150.00        |
| รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น        | 66,657,443.00         | 72,987,700.00        | 75,269,150.00        |
| รวม                                                         | 224,689,884.30        | 216,377,100.00       | 236,731,850.00       |

X

๑๐. แผนภูมิโครงสร้าง  
การแบ่งส่วนราชการ  
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



# แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ (เทศบาลสามัญ ระดับสูง)



| สำนัก/กอง | นักบริหารงาน<br>ท้องถิ่นระดับสูง | นักบริหารงาน<br>ท้องถิ่นระดับกลาง | นักบริหารงาน<br>ท้องถิ่นระดับต้น | สำนักปลัด | กองคลัง | กองช่าง | กองสาธารณสุข | กองวิชาการ | กองการศึกษา | กองสวัสดิการ | ตรวจสอบภายใน | รวม |
|-----------|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------|---------|---------|--------------|------------|-------------|--------------|--------------|-----|
| มีนครอง   | ๑                                | ๑                                 | ๑                                | ๓๖        | ๑๘      | ๔๕      | ๕๐           | ๙          | ๔๘          | ๑๐           | ๑            | ๒๒๐ |
| ว่าง      | -                                | -                                 | -                                | ๒๖        | ๕       | ๑๖      | ๑๔           | ๑๓         | ๒๑          | ๓            | ๑            | ๕๕  |
| รวม       | ๑                                | ๑                                 | ๑                                | ๖๒        | ๒๓      | ๖๑      | ๖๔           | ๒๒         | ๖๙          | ๑๓           | ๒            | ๓๑๕ |

แผนภูมิโครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล (ใหม่)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานทะเบียนราษฎร

- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.(๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑) (ว่าง)
- ผ.ช.เจ้าพนักงานทะเบียน (การกิจ) (๑)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๒)
- งานบัตรประชาชน
- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก. (๒)
- ผ.ช.เจ้าพนักงานทะเบียน (การกิจ) (๒)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)

หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกันภัย ปง./ชง. (๑)
- พนักงานขับรถดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- พนักงานขับรถดับเพลิง (การกิจ) (๑)
- พนักงานขับรถดับเพลิง (การกิจ) (๔) (ว่าง)
- ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ (การกิจ) (๑) (ว่าง)
- พนักงานดับเพลิง (การกิจ) (๔)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๔)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๕) (ว่าง)

งานรักษาความสงบ

- นักจัดการงานเทศกิจ ปก./ชก. (๑) (ว่าง)
- เจ้าพนักงานเทศกิจ ปง./ชง. (๑)
- ผ.ช.เจ้าพนักงานเทศกิจ (การกิจ) (๔) (ว่าง)
- พนักงานขับรถยนต์ (การกิจ) (๑) (ว่าง)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๒) (ว่าง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ว่าง)

งานธุรการ

- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (๑)
- ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ (การกิจ) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (การกิจ) (๓) (ว่าง ๑)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๔) (ว่าง ๑)

งานกิจการสภา

- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (๑) (ว่าง)
- ผ.ช.นักจัดการงานทั่วไป (การกิจ) (๑) (ว่าง)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑) (ว่าง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

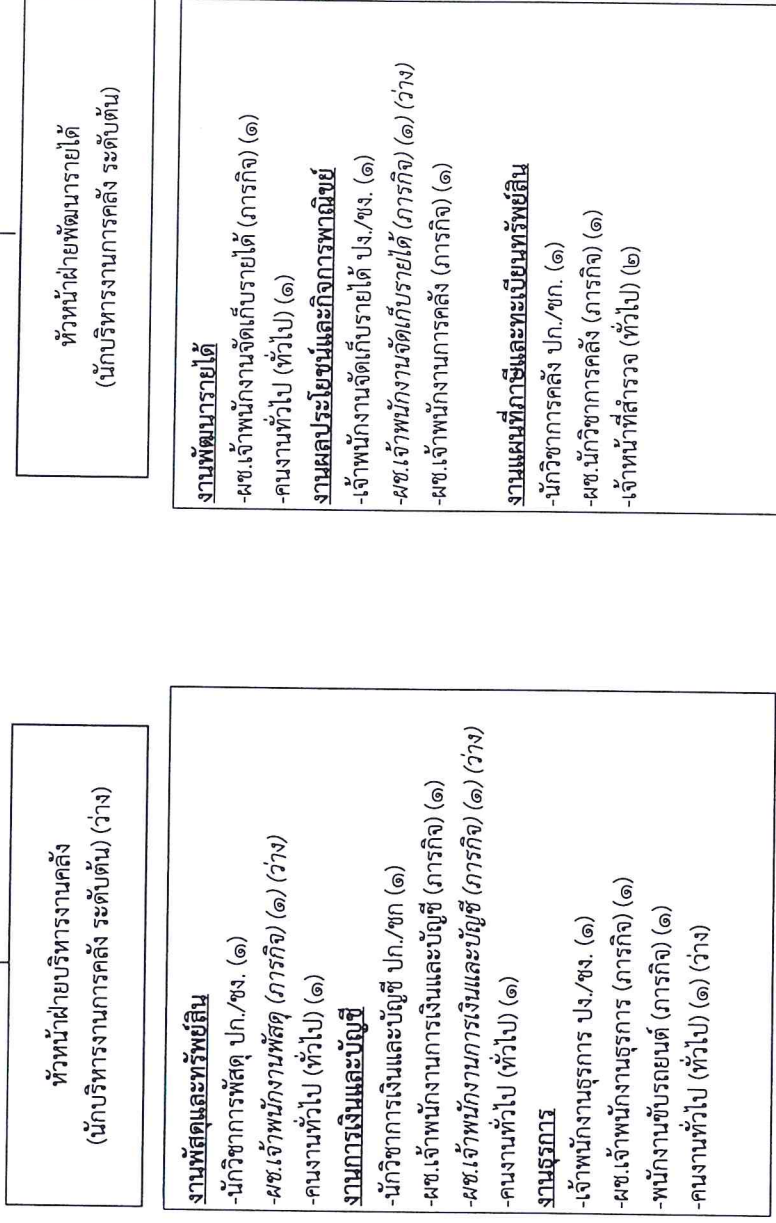
งานนายเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๒)
- ผ.ช.นักทรัพยากรบุคคล (การกิจ) (๑) (ว่าง)

| ระดับ       | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับกลาง | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับต้น | เชี่ยวชาญ | ชำนาญการ<br>พิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง<br>ตามภารกิจ | พนักงานจ้าง<br>ทั่วไป | รวม |
|-------------|-------------------------------|------------------------------|-----------|-------------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|--------------------------|-----------------------|-----|
| คนครอง      | ๑                             | ๓                            | -         | -                 | ๕        | ๑          | -      | ๑        | ๑          | ๑            | ๑๒                       | ๑๑                    | ๓๖  |
| ตำแหน่งว่าง | -                             | ๑                            | -         | -                 | -        | ๒          | -      | -        | ๑          | -            | ๑๓                       | ๙                     | ๒๖  |
| จำนวนรวม    | ๑                             | ๔                            | -         | -                 | ๕        | ๓          | -      | ๑        | ๒          | ๑            | ๒๕                       | ๒๐                    | ๖๒  |

## แผนภูมิโครงสร้างองค์กร

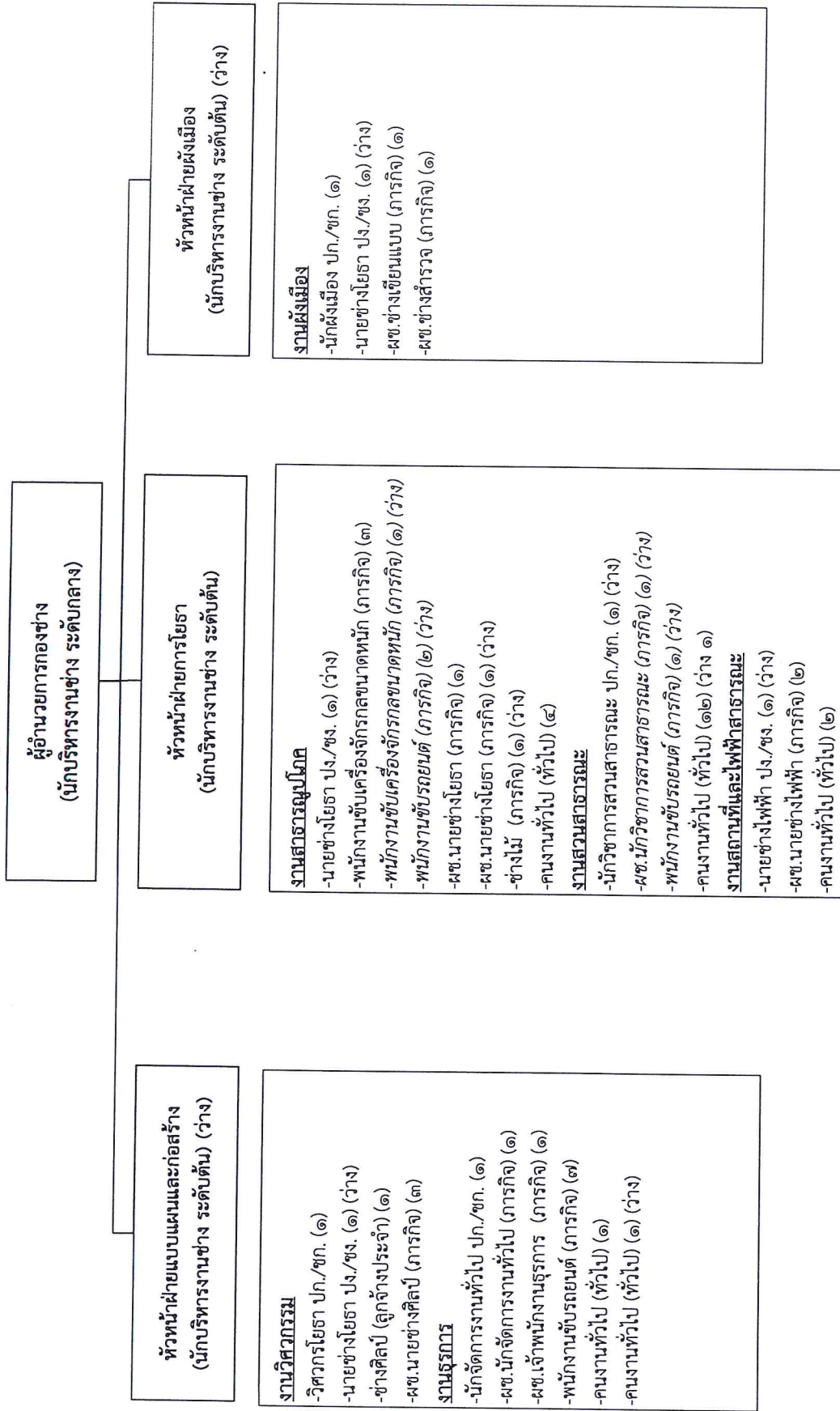
ผู้อำนวยการกองคลัง  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)



| ระดับ       | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับกลาง | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับต้น | เชี่ยวชาญ | ชำนาญการ<br>พิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง<br>ตามภารกิจ | พนักงานจ้าง<br>ทั่วไป | รวม |
|-------------|-------------------------------|------------------------------|-----------|-------------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|--------------------------|-----------------------|-----|
| คนครอง      | ๑                             | ๑                            | -         | -                 | ๑        | ๒          | -      | ๑        | ๑          | -            | ๒                        | ๕                     | ๑๘  |
| ตำแหน่งว่าง | -                             | ๑                            | -         | -                 | -        | -          | -      | -        | -          | -            | ๓                        | ๑                     | ๕   |
| จำนวนรวม    | ๑                             | ๒                            | -         | -                 | ๑        | ๒          | -      | ๑        | ๑          | -            | ๕                        | ๖                     | ๒๓  |

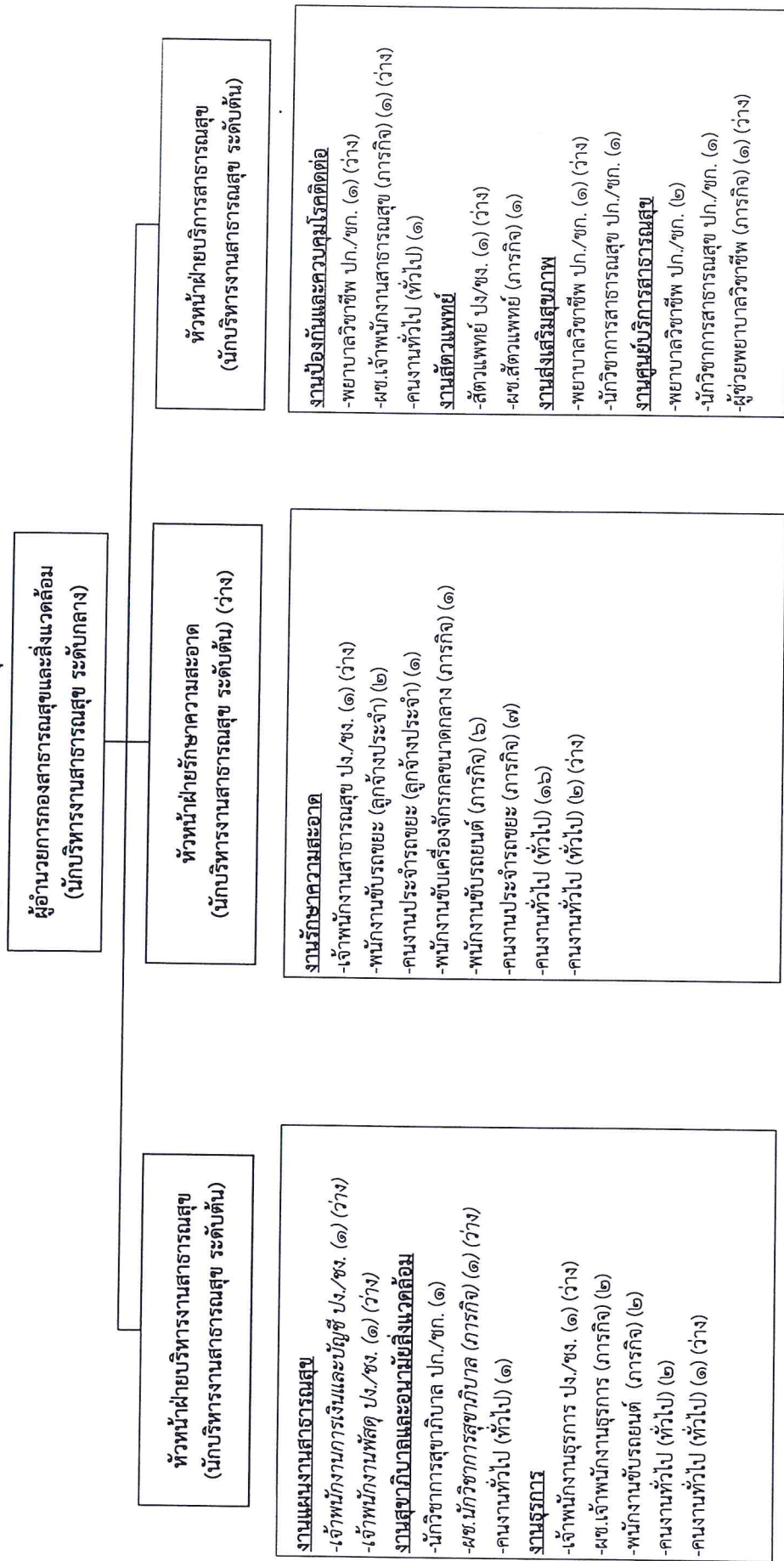


# แผนภูมิโครงสร้างกองช่าง



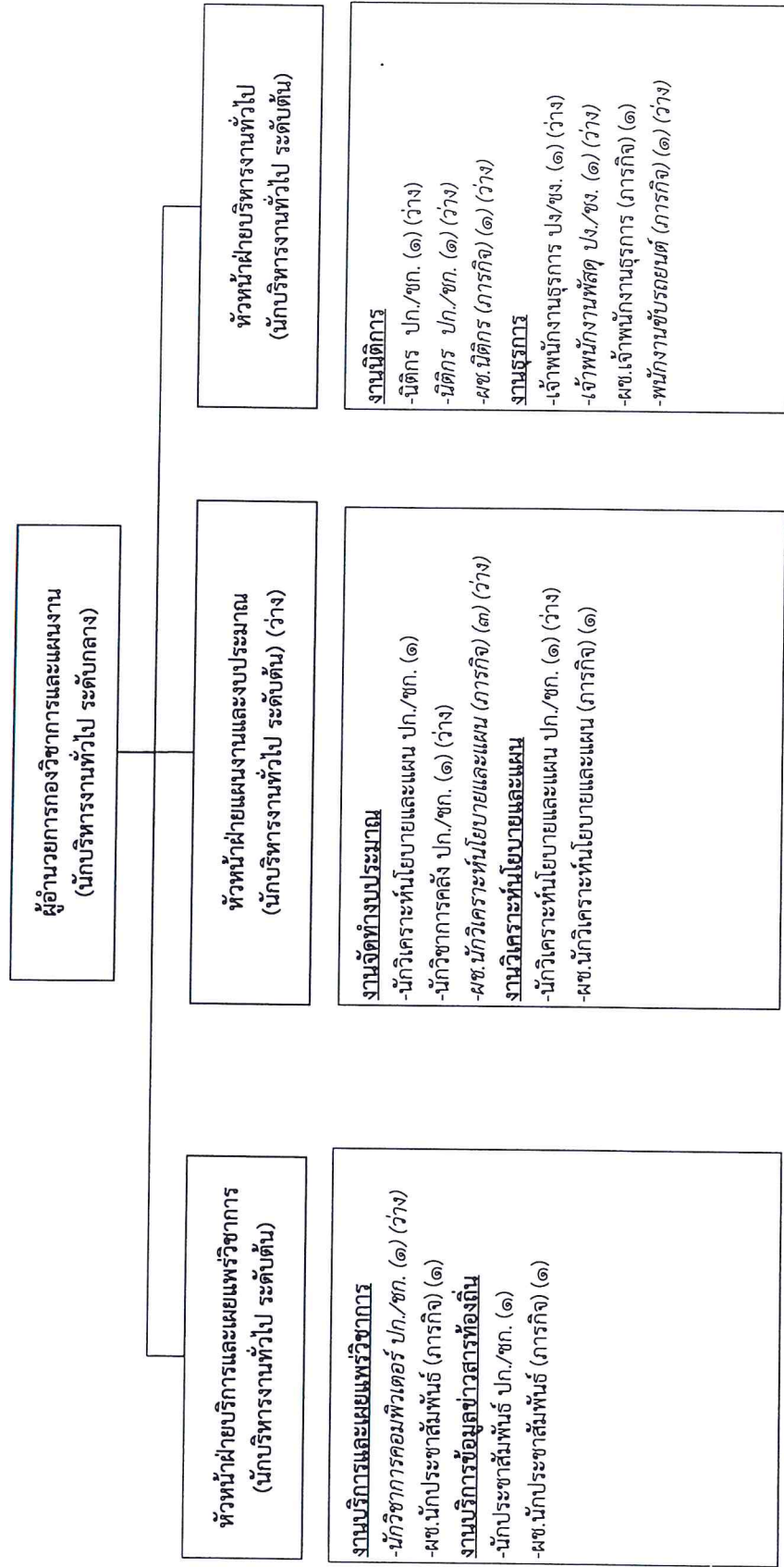
| ระดับ       | อำนาจการท้องถิ่น | อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น | เชี่ยวชาญ | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | จำนวนงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|-------------|------------------|---------------------------|-----------|---------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|----------------------|-------------------|-----|
| คนครอง      | ๑                | ๑                         | -         | -             | ๒        | ๑          | -      | -        | -          | ๑            | ๒๐                   | ๑๙                | ๔๕  |
| ตำแหน่งว่าง | -                | ๒                         | -         | -             | -        | ๑          | -      | -        | ๔          | -            | ๗                    | ๒                 | ๑๖  |
| จำนวนรวม    | ๑                | ๓                         | -         | -             | ๒        | ๒          | -      | -        | ๔          | ๑            | ๒๗                   | ๒๑                | ๖๑  |

## แผนภูมิโครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



| ระดับ       | จำนวนการท้องถิ่น<br>ระดับกลาง | จำนวนการท้องถิ่น<br>ระดับต้น | เชี่ยวชาญ | จำนวนการ<br>พิเศษ | จำนวนการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง<br>ตามภารกิจ | พนักงานจ้าง<br>ทั่วไป | รวม |
|-------------|-------------------------------|------------------------------|-----------|-------------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|--------------------------|-----------------------|-----|
| คนครอง      | ๑                             | ๒                            | -         | -                 | ๒        | ๓          | -      | -        | -          | ๓            | ๑๙                       | ๒๐                    | ๕๐  |
| ตำแหน่งว่าง | -                             | ๑                            | -         | -                 | -        | ๒          | -      | -        | ๕          | -            | ๓                        | ๓                     | ๑๔  |
| จำนวนรวม    | ๑                             | ๓                            | -         | -                 | ๒        | ๕          | -      | -        | ๕          | ๓            | ๒๒                       | ๒๓                    | ๖๔  |

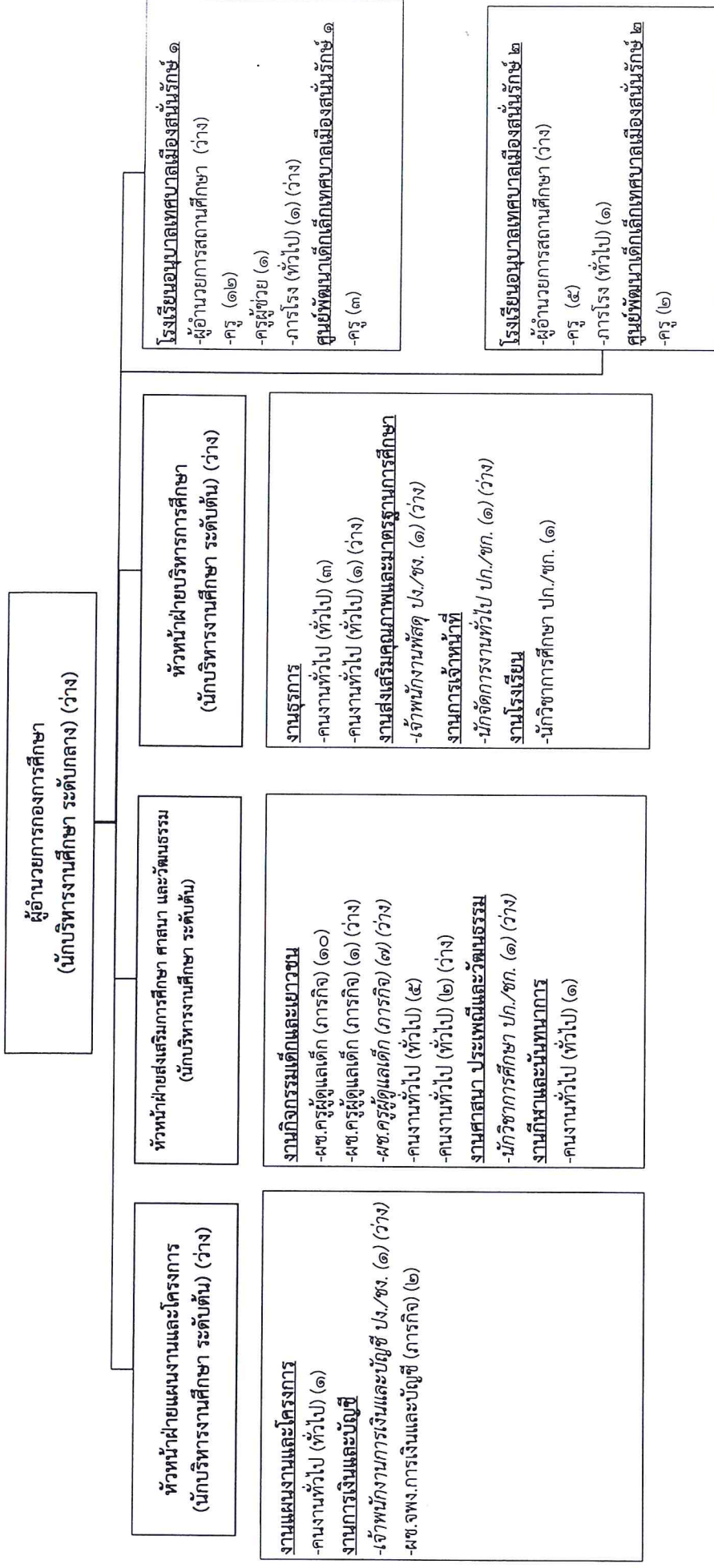
แผนภูมิโครงสร้างกองวิชาการและแผนงาน



| ระดับ       | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับกลาง | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับต้น | เชี่ยวชาญ | ชำนาญการ<br>พิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง<br>ตามภารกิจ | พนักงานจ้าง<br>ทั่วไป | รวม |
|-------------|-------------------------------|------------------------------|-----------|-------------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|--------------------------|-----------------------|-----|
| คนครอง      | ๑                             | ๒                            | -         | -                 | ๒        | -          | -      | -        | -          | -            | ๔                        | -                     | ๔   |
| ตำแหน่งว่าง | -                             | ๑                            | -         | -                 | -        | ๕          | -      | -        | ๒          | -            | ๕                        | -                     | ๑๓  |
| จำนวนรวม    | ๑                             | ๓                            | -         | -                 | ๒        | ๕          | -      | -        | ๒          | -            | ๙                        | -                     | ๒๒  |

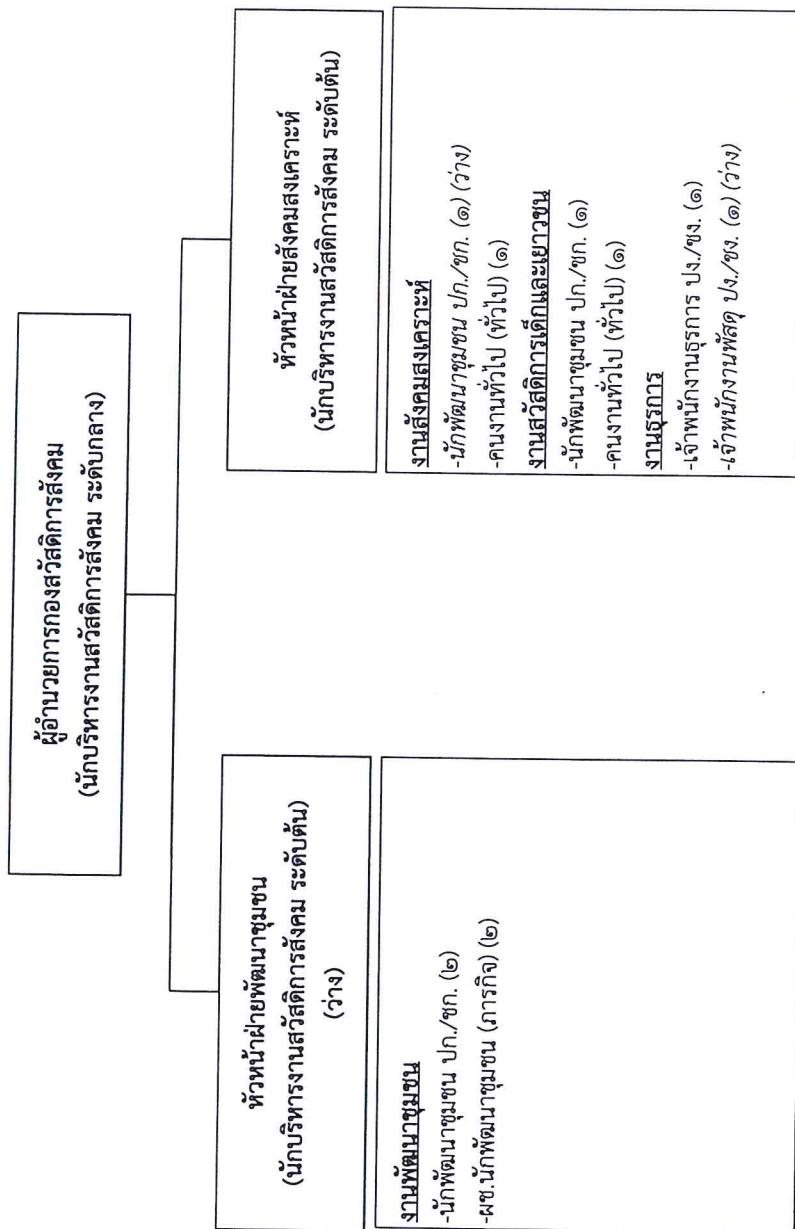


## แผนภูมิโครงสร้างกองการศึกษา



| ระดับ       | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับกลาง | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับต้น | เชี่ยวชาญ | ชำนาญการ<br>พิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้าง<br>ประจำ | ผ.ส.ศึกษา | ค.ศ.๒ | ค.ศ.๑ | ครูผู้ช่วย | ผดต. | พนักงานจ้าง<br>ตามภารกิจ | พนักงานจ้าง<br>ทั่วไป | รวม |
|-------------|-------------------------------|------------------------------|-----------|-------------------|----------|------------|--------|----------|------------|------------------|-----------|-------|-------|------------|------|--------------------------|-----------------------|-----|
| คนครอง      | -                             | ๑                            | -         | -                 | -        | ๑          | -      | -        | -          | -                | -         | ๑๒    | ๑๐    | ๑          | -    | ๑๒                       | ๑๑                    | ๔๘  |
| ตำแหน่งว่าง | ๑                             | ๒                            | -         | -                 | -        | ๒          | -      | -        | ๒          | -                | ๒         | -     | -     | -          | -    | ๘                        | ๔                     | ๒๑  |
| จำนวนรวม    | ๑                             | ๓                            | -         | -                 | -        | ๓          | -      | -        | ๒          | -                | ๒         | ๑๒    | ๑๐    | ๑          | -    | ๒๐                       | ๑๕                    | ๖๕  |

แผนภูมิโครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



| ระดับ       | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับกลาง | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับต้น | เชี่ยวชาญ | ชำนาญการ<br>พิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง<br>ตามภารกิจ | พนักงานจ้าง<br>ทั่วไป | รวม |
|-------------|-------------------------------|------------------------------|-----------|-------------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|--------------------------|-----------------------|-----|
| คนครอง      | ๑                             | ๑                            | -         | -                 | ๒        | ๑          | -      | ๑        | -          | -            | ๒                        | ๒                     | ๑๐  |
| ตำแหน่งว่าง | -                             | ๑                            | -         | -                 | -        | ๑          | -      | -        | ๑          | -            | -                        | -                     | ๓   |
| จำนวนรวม    | ๑                             | ๒                            | -         | -                 | ๒        | ๒          | -      | ๑        | ๑          | -            | ๒                        | ๒                     | ๑๓  |

แผนภูมิโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

|                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>-นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑)</p> <p>-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (การกิจ) (๑) (ว่าง)</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|

| ระดับ       | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับกลาง | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับต้น | เชี่ยวชาญ | ชำนาญการ<br>พิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง<br>ตามภารกิจ | พนักงานจ้าง<br>ทั่วไป | รวม |
|-------------|-------------------------------|------------------------------|-----------|-------------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|--------------------------|-----------------------|-----|
| คนครอง      | -                             | -                            | -         | -                 | -        | ๑          | -      | -        | -          | -            | -                        | -                     | ๑   |
| ตำแหน่งว่าง | -                             | -                            | -         | -                 | -        | -          | -      | -        | -          | -            | ๑                        | -                     | ๑   |
| จำนวนรวม    | -                             | -                            | -         | -                 | -        | ๑          | -      | -        | -          | -            | ๑                        | -                     | ๒   |



๑๑. บัญชีแสดงการจัดคน  
ลงสู่ตำแหน่งและการกำหนด  
เลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลเมืองสนนรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่                      | ชื่อ - สกุล                 | คุณวุฒิ       | กรอบอัตรากำลังเดิม |                         |          | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                         |          | เงินเดือน |                  |                | หมายเหตุ |
|--------------------------|-----------------------------|---------------|--------------------|-------------------------|----------|--------------------|-------------------------|----------|-----------|------------------|----------------|----------|
|                          |                             |               | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                 | ระดับ    | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                 | ระดับ    | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ |          |
| ๑                        | นายสุรินทร์ คำสิน           | ศศ.ม.         | ๒๕-๖-๐๐-๓๑๐๑๓-๐๐๑  | ปลัดเทศบาล              | สูง      | ๒๕-๖-๐๐-๓๑๐๑๓-๐๐๑  | ปลัดเทศบาล              | สูง      | ๖๒๕,๔๔๐   | ๑๒๐,๐๐๐          | ๑๒๐,๐๐๐        | ๘๖๕,๔๔๐  |
| ๒                        | นางภัสสรีย์ วัฒนาคำรังรัตน์ | ศศ.ม.         | ๒๕-๖-๐๐-๓๑๐๑๓-๐๐๒  | (นักบริหารงานท้องถิ่น)  | กลาง     | ๒๕-๖-๐๐-๓๑๐๑๓-๐๐๒  | รองปลัดเทศบาล           | กลาง     | ๕๓๙,๑๖๐   | ๖๗,๒๐๐           | ๖๗,๒๐๐         | ๖๗๓,๕๖๐  |
| ๓                        | นายปิณฑน์ ทองหล่อ           | ร.ม.          | ๒๕-๖-๐๐-๓๑๐๑๓-๐๐๓  | (นักบริหารงานท้องถิ่น)  | ต้น      | ๒๕-๖-๐๐-๓๑๐๑๓-๐๐๓  | รองปลัดเทศบาล           | ต้น      | ๔๒๒,๖๔๐   | ๔๒,๐๐๐           | -              | ๔๖๔,๖๔๐  |
| ๔                        | พ.จ.ต.เชิดพงศ์ อุทธศรี      | ร.ป.          | ๒๕-๖-๐๑-๒๑๐๑๓-๐๐๑  | (นักบริหารงานท้องถิ่น)  | กลาง     | ๒๕-๖-๐๑-๒๑๐๑๓-๐๐๑  | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  | กลาง     | ๔๗๐,๒๘๐   | ๖๗,๒๐๐           | ๖๗,๒๐๐         | ๖๐๔,๖๘๐  |
| <b>ฝ่ายอำนวยการ</b>      |                             |               |                    |                         |          |                    |                         |          |           |                  |                |          |
| ๕                        | นายสุเทพ ธัญกิจวรกุล        | ศ.บ. (บริหาร) | ๒๕-๖-๐๑-๒๑๐๑๓-๐๐๒  | (นักบริหารงานทั่วไป)    | ต้น      | ๒๕-๖-๐๑-๒๑๐๑๓-๐๐๒  | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ     | ต้น      | ๔๑๖,๑๖๐   | ๑๘,๐๐๐           | -              | ๔๓๔,๑๖๐  |
| <b>งานการเจ้าหน้าที่</b> |                             |               |                    |                         |          |                    |                         |          |           |                  |                |          |
| ๖                        | น.ส.รัชณี วัฒนทวี           | บธ.บ.         | ๒๕-๖-๐๑-๓๑๐๒๖-๐๐๑  | นักทรัพยากรบุคคล        | ชำนาญการ | ๒๕-๖-๐๑-๓๑๐๒๖-๐๐๑  | นักทรัพยากรบุคคล        | ชำนาญการ | ๓๕๒,๕๖๐   | -                | -              | ๓๕๒,๕๖๐  |
| ๗                        | นางน้ำผึ้ง ปรีเปรม          | บธ.บ.         | ๒๕-๖-๐๑-๓๑๐๒๖-๐๐๒  | นักทรัพยากรบุคคล        | ชำนาญการ | ๒๕-๖-๐๑-๓๑๐๒๖-๐๐๒  | นักทรัพยากรบุคคล        | ชำนาญการ | ๓๒๓,๗๖๐   | -                | -              | ๓๒๓,๗๖๐  |
| ๘                        | -                           | -             | -                  | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | -        | -                  | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | -        | -         | -                | -              | ว่างเดิม |

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลเมืองสนนรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่ | ชื่อ - สกุล              | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                            |            | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                           |            | เงินเดือน |                  |                | หมายเหตุ   |
|-----|--------------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|------------|--------------------|-------------------------------------------|------------|-----------|------------------|----------------|------------|
|     |                          |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                    | ระดับ      | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                   | ระดับ      | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ |            |
|     | ฝ่ายปกครอง               |                     |                    |                            |            |                    |                                           |            |           |                  |                |            |
| ๙   | นายสง ครีประเสริฐ        | ร.ป.ม.              | ๒๕-๖-๐๓-๒๓๐๓-๐๐๔   | หัวหน้าฝ่ายปกครอง          | ต้น        | ๒๕-๖-๐๓-๒๓๐๓-๐๐๓   | หัวหน้าฝ่ายปกครอง<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น        | ๔๑๖,๖๖๐   | ๑๘,๐๐๐           | -              | ๔๓๔,๖๖๐    |
|     | งานทะเบียนราษฎร          |                     |                    |                            |            |                    |                                           |            |           |                  |                |            |
| ๑๐  | นายกรันต์ อริยะสกุลสุข   | ศ.ป.บ.              | ๒๕-๖-๐๓-๒๓๐๓-๐๐๑   | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | ชำนาญการ   | ๒๕-๖-๐๓-๒๓๐๓-๐๐๑   | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร                | ชำนาญการ   | ๓๘๙,๔๐๐   | -                | -              | ๓๘๙,๔๐๐    |
| ๑๑  | -                        | -                   | -                  | -                          | -          | ๒๕-๖-๐๓-๒๓๐๓-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                         | ป.ง./ขง.   | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๑๒  | น.ส.โสมนารี กสิกิจ       | บธ.ป                | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน  | -          | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน                 | -          | ๒๓๔,๒๔๐   | -                | -              | ๒๓๔,๒๔๐    |
| ๑๓  | นายสัญญา นามโร           | ปวช.                | -                  | คณงานทั่วไป                | -          | -                  | คณงานทั่วไป                               | -          | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -              | ๑๐๘,๐๐๐    |
| ๑๔  | นางอรรณ มาประชุม         | ปวช.                | -                  | คณงานทั่วไป                | -          | -                  | คณงานทั่วไป                               | -          | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -              | ๑๐๘,๐๐๐    |
|     | งานบัตรประจำตัวประชาชน   |                     |                    |                            |            |                    |                                           |            |           |                  |                |            |
| ๑๕  | นายวิชัย พุดบรจง         | ร.ป.ม.              | ๒๕-๖-๐๓-๒๓๐๓-๐๐๒   | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | ชำนาญการ   | ๒๕-๖-๐๓-๒๓๐๓-๐๐๒   | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร                | ชำนาญการ   | ๔๒๙,๒๔๐   | -                | -              | ๔๒๙,๒๔๐    |
| ๑๖  | น.ส.ลาวัลย์ ทรัพย์ประทุม | บธ.ป                | ๒๕-๖-๐๓-๒๓๐๓-๐๐๓   | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | ปฏิบัติการ | ๒๕-๖-๐๓-๒๓๐๓-๐๐๓   | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร                | ปฏิบัติการ | ๒๘๔,๕๒๐   | -                | -              | ๒๘๔,๕๒๐    |
| ๑๗  | น.ส.ศิริริษา จงเงิน      | บธ.ป                | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน  | -          | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน                 | -          | ๒๒๔,๕๒๐   | -                | -              | ๒๒๔,๕๒๐    |
| ๑๘  | นางสุพรรณษา โกมลวิทย์    | ปวส.                | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน  | -          | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน                 | -          | ๑๖๗,๘๘๐   | -                | -              | ๑๖๗,๘๘๐    |
| ๑๙  | น.ส.ลัดดาวัลย์ ลิ้มทอง   | ปวส.                | -                  | คณงานทั่วไป                | -          | -                  | คณงานทั่วไป                               | -          | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐    |



บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
สำนักงานปลัดเทศบาล

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่ | ชื่อ - สกุล                  | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                           |          | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                           |          | เงินเดือน |                  |                | หมายเหตุ   |
|-----|------------------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------|----------|--------------------|-----------------------------------------------------------|----------|-----------|------------------|----------------|------------|
|     |                              |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                   | ระดับ    | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                   | ระดับ    | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ |            |
|     | ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ   |                     |                    |                                                           |          |                    |                                                           |          |           |                  |                |            |
| ๒๐  | นายสมเจตน์ กวีวัฒนา          | บธ.ป                | ๒๘-๒-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๓   | หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น      | ๒๘-๒-๐๓-๒๐๑๓-๐๐๔   | หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น      | ๖๐๒,๐๔๐   | ๑๘,๐๐๐           | -              | ๖๒๐,๐๔๐    |
|     | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |                     |                    |                                                           |          |                    |                                                           |          |           |                  |                |            |
| ๒๑  | นายสุวิทย์ ยิ่งปรังค์        | ปวส.                | ๒๘-๒-๐๓-๔๘๐๕-๐๐๑   | จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                             | ชำนาญงาน | ๒๘-๒-๐๓-๔๘๐๕-๐๐๑   | จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                             | ชำนาญงาน | ๓๐๒,๒๘๐   | -                | -              | ๓๐๒,๒๘๐    |
| ๒๒  | นายบุญเลิศ สร้อยประดิษฐ์     | ป.๔                 | -                  | พนักงานขับรถดับเพลิง                                      | -        | -                  | พนักงานขับรถดับเพลิง                                      | -        | ๒๖๖,๗๖๐   | -                | -              | ๒๖๖,๗๖๐    |
| ๒๓  | นายสร้าง แก้วเกตุ            | ม.๓                 | -                  | พนักงานขับรถดับเพลิง                                      | -        | -                  | พนักงานขับรถดับเพลิง                                      | -        | ๑๖๖,๓๒๐   | -                | -              | ๑๖๖,๓๒๐    |
| ๒๔  | -                            | -                   | -                  | -                                                         | -        | -                  | พนักงานขับรถดับเพลิง                                      | -        | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๕  | -                            | -                   | -                  | -                                                         | -        | -                  | พนักงานขับรถดับเพลิง                                      | -        | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๖  | -                            | -                   | -                  | -                                                         | -        | -                  | พนักงานขับรถดับเพลิง                                      | -        | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๗  | -                            | -                   | -                  | -                                                         | -        | -                  | พนักงานขับรถดับเพลิง                                      | -        | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๘  | -                            | -                   | -                  | -                                                         | -        | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                  | -        | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๙  | นายสมคิด ฮกสุน               | ม.๓                 | -                  | พนักงานดับเพลิง                                           | -        | -                  | พนักงานดับเพลิง                                           | -        | ๑๗๕,๒๘๐   | -                | -              | ๑๗๕,๒๘๐    |
| ๓๐  | นายเชื้อม ไชยไชย             | ป.๖                 | -                  | พนักงานดับเพลิง                                           | -        | -                  | พนักงานดับเพลิง                                           | -        | ๑๗๐,๘๘๐   | -                | -              | ๑๗๐,๘๘๐    |
| ๓๑  | นายสุรัชย์ สินธ์สมุทร        | ม.๓                 | -                  | พนักงานดับเพลิง                                           | -        | -                  | พนักงานดับเพลิง                                           | -        | ๑๘๖,๔๘๐   | -                | -              | ๑๘๖,๔๘๐    |
| ๓๒  | นายอนุพงษ์ คนเล็ก            | ม.๓                 | -                  | พนักงานดับเพลิง                                           | -        | -                  | พนักงานดับเพลิง                                           | -        | ๑๖๓,๒๐๐   | -                | -              | ๑๖๓,๒๐๐    |
| ๓๓  | นายสุพิระ ขวักเขียว          | ป.๖                 | -                  | คณงานทั่วไป                                               | -        | -                  | คณงานทั่วไป                                               | -        | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐    |

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลเมืองสนนรักษ์ อำเภอรัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่             | ชื่อ - สกุล           | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                          |            | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                          |            | เงินเดือน |                  |                | หมายเหตุ   |
|-----------------|-----------------------|---------------------|--------------------|--------------------------|------------|--------------------|--------------------------|------------|-----------|------------------|----------------|------------|
|                 |                       |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                  | ระดับ      | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                  | ระดับ      | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ |            |
| ๓๔              | นายเจริญ เปียพเนาว์   | ม.๖                 | -                  | คนงานทั่วไป              | -          | -                  | คนงานทั่วไป              | -          | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐    |
| ๓๕              | นายเอกชัย แซ่เอ็ง     | ม.๓                 | -                  | คนงานทั่วไป              | -          | -                  | คนงานทั่วไป              | -          | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐    |
| ๓๖              | นายสุชาติ พุสสวัสดิ์  | ป.๖                 | -                  | คนงานทั่วไป              | -          | -                  | คนงานทั่วไป              | -          | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐    |
| ๓๗              | -                     | -                   | -                  | -                        | -          | -                  | คนงานทั่วไป              | -          | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๓๘              | -                     | -                   | -                  | -                        | -          | -                  | คนงานทั่วไป              | -          | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๓๙              | -                     | -                   | -                  | -                        | -          | -                  | คนงานทั่วไป              | -          | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๔๐              | -                     | -                   | -                  | -                        | -          | -                  | คนงานทั่วไป              | -          | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๔๑              | -                     | -                   | -                  | -                        | -          | -                  | คนงานทั่วไป              | -          | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |
| งานรักษาความสงบ |                       |                     |                    |                          |            |                    |                          |            |           |                  |                |            |
| ๔๒              | -                     | -                   | ๒๕-๒-๐๑-๓๕๐๔-๐๐๑   | นักจัดการงานเทศกิจ       | ปท./ชก.    | ๒๕-๒-๐๑-๓๕๐๔-๐๐๑   | นักจัดการงานเทศกิจ       | ปท./ชก.    | -         | -                | -              | ว่างเดิม   |
| ๔๓              | พ.จ.อ.นราฤทธิ์ วรโยธา | ปวส.                | ๒๕-๒-๐๑-๔๕๐๔-๐๐๑   | เจ้าพนักงานเทศกิจ        | ปฏิบัติงาน | ๒๕-๒-๐๑-๔๕๐๔-๐๐๑   | เจ้าพนักงานเทศกิจ        | ปฏิบัติงาน | ๓๑๘,๙๖๐   | -                | -              | ๓๑๘,๙๖๐    |
| ๔๔              | -                     | -                   | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ | -          | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ | -          | -         | -                | -              | ว่างเดิม   |
| ๔๕              | -                     | -                   | -                  | -                        | -          | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ | -          | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๔๖              | -                     | -                   | -                  | -                        | -          | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ | -          | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๔๗              | -                     | -                   | -                  | -                        | -          | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ | -          | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๔๘              | -                     | -                   | -                  | -                        | -          | -                  | พนักงานขับรถยนต์         | -          | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๔๙              | -                     | -                   | -                  | -                        | -          | -                  | คนงานทั่วไป              | -          | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |



บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
สำนักงานปลัดเทศบาล

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภออัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่ | ชื่อ - สกุล               | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                            |          | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                    |          | เงินเดือน |           |                | หมายเหตุ                |
|-----|---------------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|----------|--------------------|----------------------------------------------------|----------|-----------|-----------|----------------|-------------------------|
|     |                           |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                    | ระดับ    | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                            | ระดับ    | เงินเดือน | เงินเพิ่ม | เงินเพิ่มอื่นๆ |                         |
| ๕๐  | -                         | -                   | -                  | -                          | -        | -                  | คนงานทั่วไป                                        | -        | -         | -         | -              | กำหนดเพิ่ม              |
| ๕๑  | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป       | -                   | ๒๔-๖-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ต้น      | ๒๔-๖-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น      | -         | -         | -              | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานรักษา |
| ๕๒  | งานธุรการ                 | -                   | ๒๔-๖-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖   | นักจัดการงานทั่วไป         | ชำนาญการ | ๒๔-๖-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖   | นักจัดการงานทั่วไป                                 | ชำนาญการ | ๒๔๙,๖๔๐   | -         | -              | ๒๔๙,๖๔๐                 |
| ๕๓  | นางชลาลัย พุฒบรรจง        | ศศ.บ.               | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ   | -        | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                           | -        | ๑๕๐,๘๔๐   | -         | -              | ๑๕๙,๔๒๐                 |
| ๕๔  | น.ส.ศรีโชติ ประดับญาติ    | ปวส.                | -                  | พนักงานขับรถยนต์           | -        | -                  | พนักงานขับรถยนต์                                   | -        | ๑๙๑,๘๘๐   | -         | -              | ๑๙๑,๘๘๐                 |
| ๕๕  | นายวินัย แดงไทยหอม        | ม.๓                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์           | -        | -                  | พนักงานขับรถยนต์                                   | -        | -         | -         | -              | ว่างเดิม                |
| ๕๖  | นายสามารถ สัมพันธ์        | -                   | -                  | พนักงานขับรถยนต์           | -        | -                  | พนักงานขับรถยนต์                                   | -        | -         | -         | -              | ว่างเดิม                |
| ๕๗  | นายสมภาร สัมพันธ์         | ม.๓                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์           | -        | -                  | พนักงานขับรถยนต์                                   | -        | ๑๗๒,๘๐๐   | -         | -              | ๑๗๒,๘๐๐                 |
| ๕๘  | นายสุนทร หอมมณฑา          | ม.๓                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์           | -        | -                  | พนักงานขับรถยนต์                                   | -        | ๑๖๑,๐๔๐   | -         | -              | ๑๖๑,๐๔๐                 |
| ๕๙  | -                         | -                   | -                  | คนงานทั่วไป                | -        | -                  | คนงานทั่วไป                                        | -        | -         | -         | -              | ว่างเดิม                |
| ๖๐  | นางกัญญาวีร์ ธนวัฒน์นุกุล | ม.๓                 | -                  | คนงานทั่วไป                | -        | -                  | คนงานทั่วไป                                        | -        | ๑๐๘,๐๐๐   | -         | -              | ๑๒๐,๐๐๐                 |
| ๖๑  | น.ส.ปทุม อัมฤทธิ์         | ป.๖                 | -                  | คนงานทั่วไป                | -        | -                  | คนงานทั่วไป                                        | -        | ๑๐๘,๐๐๐   | -         | -              | ๑๒๐,๐๐๐                 |
| ๖๒  | น.ส.สำลี มั่งมาก          | ปวท.                | -                  | คนงานทั่วไป                | -        | -                  | คนงานทั่วไป                                        | -        | ๑๐๘,๐๐๐   | -         | -              | ๑๒๐,๐๐๐                 |
| ๖๓  | นายทรงวุฒิ ภูมิคอนสาร     | ม.๓                 | -                  | คนงานทั่วไป                | -        | -                  | คนงานทั่วไป                                        | -        | ๑๐๘,๐๐๐   | -         | -              | ๑๒๐,๐๐๐                 |





บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองคลัง

เทศบาลเมืองสนนรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่ | ชื่อ - สกุล           | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                   |            | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                   |            | เงินเดือน |               |                | หมายเหตุ        |
|-----|-----------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------------|------------|--------------------|-----------------------------------|------------|-----------|---------------|----------------|-----------------|
|     |                       |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                           | ระดับ      | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                           | ระดับ      | เงินเดือน | เงินเพิ่มขั้น | เงินเพิ่มอื่นๆ |                 |
| ๑   | นางจันทิมา โมราภ      | ศศ.บ.               | ๒๕-๖-๐๔-๒๑๐๖-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองคลัง                | กลาง       | ๒๕-๖-๐๔-๒๑๐๖-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองคลัง                | กลาง       | ๖๑๘,๒๔๐   | ๖๗,๒๐๐        | ๖๗,๒๐๐         | ๗๕๒,๖๔๐         |
|     | ฝ่ายบริหารงานคลัง     |                     |                    | (นักบริหารงานการคลัง)             |            |                    | (นักบริหารงานการคลัง)             |            |           |               |                |                 |
| ๒   | -                     | -                   | ๒๕-๖-๐๔-๒๑๐๖-๐๐๓   | หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง              | ต้น        | ๒๕-๖-๐๔-๒๑๐๖-๐๐๓   | หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง              | ต้น        | -         | -             | -              | ผู้เกษียณราชการ |
|     | งานพัสดุและทรัพย์สิน  |                     |                    | (นักบริหารงานการคลัง)             |            |                    | (นักบริหารงานการคลัง)             |            |           |               |                |                 |
| ๓   | นางจกกลณี ประเสริฐแสง | บธ.บ.               | ๒๕-๖-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑   | นักวิชาการพัสดุ                   | ปฏิบัติการ | ๒๕-๖-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑   | นักวิชาการพัสดุ                   | ปฏิบัติการ | ๓๑๒,๙๖๐   | -             | -              | ๓๑๒,๙๖๐         |
| ๔   | -                     | -                   | -                  | -                                 | -          | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ           | -          | -         | -             | -              | กำหนดเพิ่ม      |
| ๕   | น.ส.อุมาภรณ์ สารสว่าง | ปวส.                | -                  | คนงานทั่วไป                       | -          | -                  | คนงานทั่วไป                       | -          | ๑๐๘,๐๐๐   | -             | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐         |
|     | งานการเงินและบัญชี    |                     |                    |                                   |            |                    |                                   |            |           |               |                |                 |
| ๖   | น.ส.สุธาสินี มูลผล    | บธ.บ.               | ๒๕-๖-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการเงินและบัญชี            | ชำนาญการ   | ๒๕-๖-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการเงินและบัญชี            | ชำนาญการ   | ๓๘๙,๔๐๐   | -             | -              | ๓๘๙,๔๐๐         |
| ๗   | นางลำอากค์ ลินส์สมุทร | ปวช.                | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | -          | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | -          | ๑๗๖,๐๔๐   | -             | -              | ๑๗๖,๐๔๐         |
| ๘   | -                     | -                   | -                  | -                                 | -          | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | -          | -         | -             | -              | กำหนดเพิ่ม      |
| ๙   | น.ส.นงลักษณ์ บุญเพ็ง  | ปวช.                | -                  | คนงานทั่วไป                       | -          | -                  | คนงานทั่วไป                       | -          | ๑๐๘,๐๐๐   | -             | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐         |
|     | งานธุรการ             |                     |                    |                                   |            |                    |                                   |            |           |               |                |                 |
| ๑๐  | น.ส.ภาสพรณ น้อยเทียม  | ป.ตรี               | ๒๕-๖-๐๔-๑๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                 | ชำนาญงาน   | ๒๕-๖-๐๔-๑๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                 | ชำนาญงาน   | ๒๖๙,๘๘๐   | -             | -              | ๒๖๙,๘๘๐         |
| ๑๑  | น.ส.อัญญา วอนผื่อน    | ม.๖                 | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ          | -          | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ          | -          | ๑๗๗,๔๘๐   | -             | -              | ๑๗๗,๔๘๐         |



บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองคลัง

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่ | ชื่อ - สกุล                      | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                 |            | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                 |            | เงินเดือน |                |                | หมายเหตุ   |
|-----|----------------------------------|---------------------|--------------------|---------------------------------|------------|--------------------|---------------------------------|------------|-----------|----------------|----------------|------------|
|     |                                  |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                         | ระดับ      | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                         | ระดับ      | เงินเดือน | เงินเพิ่มอื่นๆ | เงินเพิ่มอื่นๆ |            |
| ๑๒  | นายนิพนธ์ ชุกกลิน                | ม.๓                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -          | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -          | ๑๗๐,๘๘๐   | -              | -              | ๑๗๐,๘๘๐    |
| ๑๓  | -                                | -                   | -                  | คนงานทั่วไป                     | -          | -                  | คนงานทั่วไป                     | -          | -         | -              | -              | ว่างเดิม   |
|     | ฝ่ายพัฒนารายได้                  |                     |                    |                                 |            |                    |                                 |            |           |                |                |            |
| ๑๔  | น.ส.เสาวณีย์ กาญจนกิจ            | บธ.บ.               | ๒๕-๖-๐๔-๖๓๐๖-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้          | ต้น        | ๒๕-๖-๐๔-๖๓๐๖-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้          | ต้น        | ๔๓๕,๗๒๐   | ๑๘,๐๐๐         | -              | ๔๕๓,๗๒๐    |
|     | งานพัฒนารายได้                   |                     |                    | (นักบริหารงานการคลัง)           |            |                    | (นักบริหารงานการคลัง)           |            |           |                |                |            |
| ๑๕  | นายนิพนธ์ ต่ายสุวรรณ์            | ม.๓                 | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | -          | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | -          | ๑๗๔,๑๒๐   | -              | -              | ๑๗๔,๑๒๐    |
| ๑๖  | น.ส.ยุวดี ชัยประภา               | ป.ตรี               | -                  | คนงานทั่วไป                     | -          | -                  | คนงานทั่วไป                     | -          | ๑๐๘,๐๐๐   | -              | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐    |
|     | งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์    |                     |                    |                                 |            |                    |                                 |            |           |                |                |            |
| ๑๗  | น.ส.จันทรา ศิลารอด               | ป.ตรี               | ๒๕-๖-๐๔-๖๓๐๔-๐๐๓   | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้        | ปฏิบัติงาน | ๒๕-๖-๐๔-๖๓๐๔-๐๐๓   | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้        | ปฏิบัติงาน | ๑๔๙,๖๔๐   | -              | -              | ๑๔๙,๖๔๐    |
| ๑๘  | -                                | -                   | -                  | -                               | -          | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | -          | -         | -              | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๑๙  | น.ส.จินดา นุทนงค์                | ปวช.                | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง       | -          | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง       | -          | ๑๖๐,๐๘๐   | -              | -              | ๑๖๐,๐๘๐    |
|     | งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน |                     |                    |                                 |            |                    |                                 |            |           |                |                |            |
| ๒๐  | นางมณฑกานต์ คำปรานี              | บธ.บ.               | ๒๕-๖-๐๔-๖๓๐๖-๐๐๓   | นักวิชาการคลัง                  | ปฏิบัติงาน | ๒๕-๖-๐๔-๖๓๐๖-๐๐๓   | นักวิชาการคลัง                  | ปฏิบัติงาน | ๒๘๙,๐๘๐   | -              | -              | ๒๘๙,๐๘๐    |
| ๒๑  | น.ส.พิระยา อามาตย์คง             | บธ.บ.               | -                  | ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง           | -          | -                  | ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง           | -          | ๑๘๗,๒๐๐   | -              | -              | ๑๘๗,๒๐๐    |
| ๒๒  | นายสมชาติ สีนธ์สมุทร             | ม.๓                 | -                  | เจ้าหน้าที่สำรวจ                | -          | -                  | เจ้าหน้าที่สำรวจ                | -          | ๑๐๘,๐๐๐   | -              | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐    |
| ๒๓  | น.ส.สุภาพร ชุกกลิน               | ม.๖                 | -                  | เจ้าหน้าที่สำรวจ                | -          | -                  | เจ้าหน้าที่สำรวจ                | -          | ๑๐๘,๐๐๐   | -              | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐    |



บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองช่าง

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่ | ชื่อ - สกุล           | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                          |            | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                          |            | เงินเดือน |               |                | หมายเหตุ               |
|-----|-----------------------|---------------------|--------------------|------------------------------------------|------------|--------------------|------------------------------------------|------------|-----------|---------------|----------------|------------------------|
|     |                       |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                  | ระดับ      | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                  | ระดับ      | เงินเดือน | เงินเพิ่มขั้น | เงินเพิ่มอื่นๆ |                        |
| ๑   | นายจารุจน์ สดมณี      | วศ.บ.               | ๒๕-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓   | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง) | กลาง       | ๒๕-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓   | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง) | กลาง       | ๖๐๘,๐๔๐   | ๖๗,๒๐๐        | ๖๗,๒๐๐         | ๗๔๒,๔๔๐                |
| ๒   | ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | -                   | ๒๕-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓   | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ<br>(นักบริหารงานช่าง) | ต้น        | ๒๕-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓   | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ<br>(นักบริหารงานช่าง) | ต้น        | -         | -             | -              | อยู่ระหว่างดำเนินการหา |
| ๓   | งานวิศวกรรม           | วศ.บ.               | ๒๕-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓   | วิศวกรโยธา                               | งานโยธา    | ๒๕-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓   | วิศวกรโยธา                               | งานโยธา    | ๓๖๙,๔๘๐   | -             | -              | ๓๖๙,๔๘๐                |
| ๔   | นายประเมษฐ์ ประภาสวัต | -                   | ๒๕-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓   | นายช่างโยธา                              | ป.ง/ช.ง.   | ๒๕-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓   | นายช่างโยธา                              | ป.ง/ช.ง.   | -         | -             | -              | ว่างเดิม               |
| ๕   | นายเกรก สรารัตน์      | ปวช.                | -                  | ช่างศิลป์                                | -          | -                  | ช่างศิลป์                                | -          | ๒๗๑,๒๐๐   | -             | -              | ๒๗๑,๒๐๐                |
| ๖   | นายสมเชษฐ์ แป้นทอง    | ปวช.                | -                  | ผู้ช่วยนายช่างศิลป์                      | -          | -                  | ผู้ช่วยนายช่างศิลป์                      | -          | ๑๘๙,๙๖๐   | -             | -              | ๑๘๙,๙๖๐                |
| ๗   | นายทองเรียน สารพงษ์   | ป.๖                 | -                  | ผู้ช่วยนายช่างศิลป์                      | -          | -                  | ผู้ช่วยนายช่างศิลป์                      | -          | ๑๗๙,๔๐๐   | -             | -              | ๑๗๙,๔๐๐                |
| ๘   | นางมณฑา แป้นทอง       | ม.๓                 | -                  | ผู้ช่วยนายช่างศิลป์                      | -          | -                  | ผู้ช่วยนายช่างศิลป์                      | -          | ๑๘๐,๙๖๐   | -             | -              | ๑๘๐,๙๖๐                |
| ๙   | งานธุรการ             | บธ.บ.               | ๒๕-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓   | นักจัดการงานทั่วไป                       | ปฏิบัติการ | ๒๕-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓   | นักจัดการงานทั่วไป                       | ปฏิบัติการ | ๓๒๘,๒๐๐   | -             | -              | ๓๒๘,๒๐๐                |
| ๑๐  | น.ส.วิภาดา สดมณี      | ทล.บ.               | -                  | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป                | -          | -                  | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป                | -          | ๒๐๔,๔๘๐   | -             | -              | ๒๐๔,๔๘๐                |
| ๑๑  | น.ส.สุลัดดา พรหมสารี  | ปวช.                | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                 | -          | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                 | -          | ๑๑๗,๓๖๐   | -             | -              | ๑๑๗,๓๖๐                |
| ๑๒  | นายมังกร บุญศิริ      | ม.๖                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์                         | -          | -                  | พนักงานขับรถยนต์                         | -          | ๑๘๘,๕๒๐   | -             | -              | ๑๘๘,๕๒๐                |

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองช่าง

เทศบาลเมืองสนนรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่            | ชื่อ - สกุล                | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                 |        | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                 |        | เงินเดือน |               |                | หมายเหตุ                  |
|----------------|----------------------------|---------------------|--------------------|---------------------------------|--------|--------------------|---------------------------------|--------|-----------|---------------|----------------|---------------------------|
|                |                            |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                         | ระดับ  | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                         | ระดับ  | เงินเดือน | เงินเพิ่มขั้น | เงินเพิ่มอื่นๆ |                           |
| ๑๓             | นายสมศักดิ์ ดวงทอง         | ป.๖                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -      | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -      | ๑๒๒,๑๖๐   | -             | -              | ๑๒๒,๑๖๐                   |
| ๑๔             | นายวสันต์ สิ้นธสมุทร       | ม.๖                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -      | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -      | ๑๘๔,๕๖๐   | -             | -              | ๑๘๔,๕๖๐                   |
| ๑๕             | นายธานี แก้วเนตร           | ม.๓                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -      | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -      | ๑๕๘,๕๒๐   | -             | -              | ๑๕๘,๕๒๐                   |
| ๑๖             | นายพีระยุทธ ญาณเจริญ       | ปวช.                | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -      | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -      | ๑๗๐,๘๘๐   | -             | -              | ๑๗๐,๘๘๐                   |
| ๑๗             | นายสมชาย จันทรรักษ์        | ป.๔                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -      | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -      | ๑๗๗,๔๘๐   | -             | -              | ๑๗๗,๔๘๐                   |
| ๑๘             | นายสุทธิพงษ์ ชุตินิพิทักษ์ | ป.๖                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -      | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -      | ๑๖๙,๓๒๐   | -             | -              | ๑๖๙,๓๒๐                   |
| ๑๙             | นางสาววิไลวรรณ คำฝึกฝน     | ป.๓                 | -                  | คนงานทั่วไป                     | -      | -                  | คนงานทั่วไป                     | -      | ๑๐๘,๐๐๐   | -             | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐                   |
| ๒๐             | -                          | -                   | -                  | คนงานทั่วไป                     | -      | -                  | คนงานทั่วไป                     | -      | -         | -             | -              | ว่างเดิม                  |
| ฝ่ายการโยธา    |                            |                     |                    |                                 |        |                    |                                 |        |           |               |                |                           |
| ๒๑             | นายอำนาจ จีระสังข์         | วท.ป.               | ๒๘-๖-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายการโยธา              | ต้น    | ๒๘-๖-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายการโยธา              | ต้น    | ๕๓๙,๘๘๐   | ๑๘,๐๐๐        | -              | ๕๕๗,๘๘๐                   |
| งานสาธารณูปโภค |                            |                     |                    |                                 |        |                    |                                 |        |           |               |                |                           |
| ๒๒             | -                          | -                   | ๒๘-๖-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒   | นายช่างโยธา                     | ปง/ชง. | ๒๘-๖-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒   | นายช่างโยธา                     | ปง/ชง. | -         | -             | -              | อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา |
| ๒๓             | นายสมบุญ พรหมสารี          | ม.๓                 | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | -      | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | -      | ๒๙๑,๔๘๐   | -             | -              | ๒๙๑,๔๘๐                   |
| ๒๔             | นายชลอ เครือโชติ           | ป.๖                 | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | -      | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | -      | ๒๘๖,๒๐๐   | -             | -              | ๒๘๖,๒๐๐                   |
| ๒๕             | นายเกษม เนียมสวัสดิ์       | ป.๖                 | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | -      | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | -      | ๒๘๔,๑๖๐   | -             | -              | ๒๘๔,๑๖๐                   |
| ๒๖             | -                          | -                   | -                  | -                               | -      | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | -      | -         | -             | -              | กำหนดเพิ่ม                |



บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองช่าง

เทศบาลเมืองสนนรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่           | ชื่อ - สกุล           | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                      |           | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                          |           | เงินเดือน |                |                | หมายเหตุ               |
|---------------|-----------------------|---------------------|--------------------|----------------------|-----------|--------------------|--------------------------|-----------|-----------|----------------|----------------|------------------------|
|               |                       |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง              | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                  | ระดับ     | เงินเดือน | เงินเพิ่มอื่นๆ | เงินเพิ่มอื่นๆ |                        |
| ๒๗            | -                     | -                   | -                  | -                    | -         | -                  | พนักงานขับรถยนต์         | -         | -         | -              | -              | กำหนดเพิ่ม             |
| ๒๘            | -                     | -                   | -                  | -                    | -         | -                  | พนักงานขับรถยนต์         | -         | -         | -              | -              | กำหนดเพิ่ม             |
| ๒๙            | -                     | -                   | -                  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา   | -         | -                  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา       | -         | -         | -              | -              | ว่างเดิม               |
| ๓๐            | นายนพรัตน์ จันทอม     | ปวช.                | -                  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา   | -         | -                  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา       | -         | ๑๕๗,๐๘๐   | -              | -              | ๑๕๗,๐๘๐                |
| ๓๑            | -                     | -                   | -                  | ช่างไม้              | -         | -                  | ช่างไม้                  | -         | -         | -              | -              | ว่างเดิม               |
| ๓๒            | นายพรชัย โทณสุวรรณ    | ป.๔                 | -                  | คนงานทั่วไป          | -         | -                  | คนงานทั่วไป              | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | -              | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐                |
| ๓๓            | นายศักดิ์ชัย ขุนอุดม  | ม.๖                 | -                  | คนงานทั่วไป          | -         | -                  | คนงานทั่วไป              | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | -              | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐                |
| ๓๔            | นายสุวัฒน์ ภูชัย      | ปวช.                | -                  | คนงานทั่วไป          | -         | -                  | คนงานทั่วไป              | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | -              | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐                |
| ๓๕            | นายไพรัตน์ จันทร์แจ่ม | ป.๖                 | -                  | คนงานทั่วไป          | -         | -                  | คนงานทั่วไป              | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | -              | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐                |
| งานสวนสาธารณะ |                       |                     |                    |                      |           |                    |                          |           |           |                |                |                        |
| ๓๖            | -                     | -                   | ๒๘-๒-๐๕-๓๔๐๓-๐๐๓   | นักวิชาการสวนสาธารณะ | ป.ก./ช.ก. | ๒๘-๒-๐๕-๓๔๐๓-๐๐๓   | นักวิชาการสวนสาธารณะ     | ป.ก./ช.ก. | -         | -              | -              | อยู่ระหว่างดำเนินการหา |
| ๓๗            | -                     | -                   | -                  | -                    | -         | -                  | ผ.ช.นักวิชาการสวนสาธารณะ | -         | -         | -              | -              | กำหนดเพิ่ม             |
| ๓๘            | -                     | -                   | -                  | -                    | -         | -                  | พนักงานขับรถยนต์         | -         | -         | -              | -              | กำหนดเพิ่ม             |
| ๓๙            | นางสุนีย์ ห่วงปรากฏ   | ม.๖                 | -                  | คนงานทั่วไป          | -         | -                  | คนงานทั่วไป              | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | -              | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐                |
| ๔๐            | นายสมชาย มัยเจริญ     | ป.๔                 | -                  | คนงานทั่วไป          | -         | -                  | คนงานทั่วไป              | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | -              | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐                |
| ๔๑            | นางคำพันธ์ ชุกกลิ่น   | ป.๖                 | -                  | คนงานทั่วไป          | -         | -                  | คนงานทั่วไป              | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | -              | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐                |
| ๔๒            | นางสาวจกกล บุญศิริ    | ป.๖                 | -                  | คนงานทั่วไป          | -         | -                  | คนงานทั่วไป              | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | -              | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐                |



บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองช่าง

เทศบาลเมืองสนนรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่ | ชื่อ - สกุล                       | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                     | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                  |                     | เงินเดือน |           |                | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------|---------------------|--------------------|---------------------|--------------------|------------------|---------------------|-----------|-----------|----------------|----------|
|     |                                   |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง             | ระดับ              | เลขที่ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง             | ระดับ     | เงินเดือน | เงินเพิ่มอื่นๆ |          |
| ๔๓  | นางสาวฉวี ช่างเพชรผล              | ป.๕                 | -                  | คนงานทั่วไป         | -                  | -                | คนงานทั่วไป         | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐  |
| ๔๔  | -                                 | -                   | -                  | คนงานทั่วไป         | -                  | -                | คนงานทั่วไป         | -         | -         | -              | ว่างเดิม |
| ๔๕  | นางสาวยุพา ช่างเพชรผล             | ป.๔                 | -                  | คนงานทั่วไป         | -                  | -                | คนงานทั่วไป         | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐  |
| ๔๖  | นางสาวศิลาณี มูลโพชา              | ป.๖                 | -                  | คนงานทั่วไป         | -                  | -                | คนงานทั่วไป         | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐  |
| ๔๗  | นางสาวนันทิพย์ มูลโพชา            | ป.๖                 | -                  | คนงานทั่วไป         | -                  | -                | คนงานทั่วไป         | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐  |
| ๔๘  | นางสาวสมใจ จันทร์แบน              | ป.๖                 | -                  | คนงานทั่วไป         | -                  | -                | คนงานทั่วไป         | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐  |
| ๔๙  | น.ส.ปัทมิดา แพงยา                 | ปวช.                | -                  | คนงานทั่วไป         | -                  | -                | คนงานทั่วไป         | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐  |
| ๕๐  | นายถาวร ยวนใจ                     | -                   | -                  | คนงานทั่วไป         | -                  | -                | คนงานทั่วไป         | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐  |
| ๕๑  | ว่าที่ร้อยตรีหญิง รัตติยากร สุกใส | ป.ตรี               | -                  | คนงานทั่วไป         | -                  | -                | คนงานทั่วไป         | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐  |
| ๕๒  | งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ         | -                   | ๒๘-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑   | นายช่างไฟฟ้า        | ป.ง./ท.ง.          | ๒๘-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ | นายช่างไฟฟ้า        | ป.ง./ท.ง. | -         | -              | ว่างเดิม |
| ๕๓  | นายภัทรารุณ สายด้วง               | ป.ส.                | -                  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | -                  | -                | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | -         | ๑๖๑,๔๐๐   | -              | ๑๖๑,๔๐๐  |
| ๕๔  | นายนครินทร์ โกมลวิทย์             | ปวช.                | -                  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | -                  | -                | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | -         | ๑๕๕,๔๐๐   | -              | ๑๕๕,๔๐๐  |
| ๕๕  | นายจำลอง สีหอม                    | ป.๔                 | -                  | คนงานทั่วไป         | -                  | -                | คนงานทั่วไป         | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐  |
| ๕๖  | นายพิสูตร อำนาจ                   | ม.๓                 | -                  | คนงานทั่วไป         | -                  | -                | คนงานทั่วไป         | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐  |

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองช่าง

เทศบาลเมืองสนนร์ักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่ | ชื่อ - สกุล           | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                           |          | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                           |          | เงินเดือน |               |                | หมายเหตุ            |
|-----|-----------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------------------|----------|--------------------|-------------------------------------------|----------|-----------|---------------|----------------|---------------------|
|     |                       |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                   | ระดับ    | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                   | ระดับ    | เงินเดือน | เงินเพิ่มขั้น | เงินเพิ่มอื่นๆ |                     |
| ๕๗  | ฝ่ายผังเมือง          | -                   | ๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔   | หัวหน้าฝ่ายผังเมือง<br>(นักบริหารงานช่าง) | ต้น      | ๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔   | หัวหน้าฝ่ายผังเมือง<br>(นักบริหารงานช่าง) | ต้น      | -         | -             | -              | อยู่ระหว่างการสรรหา |
|     |                       |                     |                    |                                           |          |                    |                                           |          |           |               |                |                     |
| ๕๘  | นายชยานนท์ ศรีลาโชติ  | ค.อ.บ.              | ๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓   | นักผังเมือง                               | ชำนาญการ | ๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓   | นักผังเมือง                               | ชำนาญการ | ๔๐๙,๓๒๐   | -             | -              | ๔๐๙,๓๒๐             |
|     |                       |                     |                    |                                           |          |                    |                                           |          |           |               |                |                     |
| ๕๙  | -                     | -                   | ๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓   | นายช่างโยธา                               | ปว.ช.    | ๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓   | นายช่างโยธา                               | ปว.ช.    | -         | -             | -              | อยู่ระหว่างการสรรหา |
|     |                       |                     |                    |                                           |          |                    |                                           |          |           |               |                |                     |
| ๖๐  | นายพทุธกร วิริยรักษ์  | ปวช.                | -                  | ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ                       | -        | -                  | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ                    | -        | ๑๗๙,๔๐๐   | -             | -              | ๑๗๙,๔๐๐             |
|     |                       |                     |                    |                                           |          |                    |                                           |          |           |               |                |                     |
| ๖๑  | นายจักรกฤษณ์ บุญฤทธิ์ | ปวช.                | -                  | ผู้ช่วยช่างสำรวจ                          | -        | -                  | ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ                       | -        | ๑๗๔,๑๒๐   | -             | -              | ๑๗๔,๑๒๐             |
|     |                       |                     |                    |                                           |          |                    |                                           |          |           |               |                |                     |



บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลเมืองสนนรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่ | ชื่อ - สกุล            | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                          |            | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                          |            | เงินเดือน |               |                | หมายเหตุ   |
|-----|------------------------|---------------------|--------------------|----------------------------------------------------------|------------|--------------------|----------------------------------------------------------|------------|-----------|---------------|----------------|------------|
|     |                        |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                  | ระดับ      | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                  | ระดับ      | เงินเดือน | เงินเพิ่มขั้น | เงินเพิ่มอื่นๆ |            |
| ๑   | นางอัญญา ชัยขวา        | พย.บ.               | ๒๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข)      | กลาง       | ๒๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข)      | กลาง       | ๔๕๖,๗๒๐   | ๖๗,๒๐๐        | ๖๗,๒๐๐         | ๖๒๑,๑๒๐    |
| ๒   | นางสุพรรณิ โพธิ์       | พย.บ.               | ๒๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข) | ต้น        | ๒๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข) | ต้น        | ๔๕๒,๓๒๐   | ๑๘,๐๐๐        | -              | ๔๖๐,๓๒๐    |
| ๓   | -                      | -                   | -                  | -                                                        | -          | -                  | -                                                        | -          | -         | -             | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๔   | -                      | -                   | -                  | -                                                        | -          | -                  | -                                                        | -          | -         | -             | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๕   | นางสุสวณ สุวรรณรี      | วท.บ.               | ๒๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑   | นักวิชาการสุขาภิบาล                                      | ปฏิบัติการ | ๒๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑   | นักวิชาการสุขาภิบาล                                      | ปฏิบัติการ | ๓๒๓,๐๔๐   | -             | -              | ๓๒๓,๐๔๐    |
| ๖   | -                      | -                   | -                  | -                                                        | -          | -                  | -                                                        | -          | -         | -             | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๗   | นายศราวุธ แจ่มดวง      | ป.ตรี               | -                  | คนงานทั่วไป                                              | -          | -                  | คนงานทั่วไป                                              | -          | -         | -             | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๘   | -                      | -                   | -                  | -                                                        | -          | -                  | -                                                        | -          | -         | -             | -              | ๑๒,๐๐๐     |
| ๙   | นางสาวสุวรรณา พลายมนต์ | ศป.บ.               | ๒๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                                        | ปง./ชง.    | ๒๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                                        | ปง./ชง.    | -         | -             | -              | ๒๑๖,๓๖๐    |
| ๑๐  | นางวิไล พิกคำ          | ปวช.                | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                 | -          | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                 | -          | ๒๑๖,๓๖๐   | -             | -              | ๑๕๖,๔๖๐    |
| ๑๑  | นายชาวลิต วาตเขียน     | ม.๖                 | -                  | พนักงานขับรถ                                             | -          | -                  | พนักงานขับรถ                                             | -          | ๑๖๗,๖๔๐   | -             | -              | ๑๖๗,๖๔๐    |



บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลเมืองสนนรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่ | ชื่อ - สกุล           | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                 |            | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                 |          | เงินเดือน |                  |                | หมายเหตุ                    |
|-----|-----------------------|---------------------|--------------------|---------------------------------|------------|--------------------|---------------------------------|----------|-----------|------------------|----------------|-----------------------------|
|     |                       |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                         | ระดับ      | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                         | ระดับ    | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ |                             |
| ๑๒  | นายวีระศักดิ์ ทองที   | ปวช.                | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -          | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -        | ๑๒๘,๒๘๐   | -                | ๒๔,๐๐๐         | ๑๕๒,๒๘๐                     |
| ๑๓  | นายณัฐพงศ์ ช่างเพชรผล | ม.๓                 | -                  | คนงานทั่วไป                     | -          | -                  | คนงานทั่วไป                     | -        | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐                     |
| ๑๔  | -                     | -                   | -                  | คนงานทั่วไป                     | -          | -                  | คนงานทั่วไป                     | -        | -         | -                | -              | ว่างเดิม                    |
| ๑๕  | น.ส.จิตติยา โพธิ์อ่อน | ป.ตรี               | -                  | คนงานทั่วไป                     | -          | -                  | คนงานทั่วไป                     | -        | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐                     |
| ๑๖  | ฝ่ายรักษาความสะอาด    | -                   | ๒๘๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔    | หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด       | ต้น        | ๒๘๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔    | หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด       | ต้น      | -         | -                | -              | อยู่ระหว่างดำเนินการพิจารณา |
| ๑๗  | งานรักษาความสะอาด     | -                   | -                  | (นักบริหารงานสาธารณสุข)         | -          | -                  | (นักบริหารงานสาธารณสุข)         | -        | -         | -                | -              | ว่างเดิม                    |
| ๑๘  | นายสำริต ภูศรี        | ป.๖                 | ๒๘๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑    | เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน       | ปฏิบัติงาน | ๒๘๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑    | เจ้าพนักงานสาธารณสุข            | ป.ง./ขง. | -         | -                | -              | ว่างเดิม                    |
| ๑๙  | นายสังวาลย์ รอดประชา  | ป.๗                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -          | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -        | ๓๐๓,๐๐๐   | -                | -              | ๓๐๓,๐๐๐                     |
| ๒๐  | นายถาวร บุญเพ็ง       | ป.๔                 | -                  | คนงานประจำรถยนต์                | -          | -                  | คนงานประจำรถยนต์                | -        | ๒๗๕,๗๖๐   | -                | -              | ๒๗๕,๗๖๐                     |
| ๒๑  | นายไพศาล ภิรมย์พร     | ม.๓                 | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง | -          | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง | -        | ๒๕๒,๑๒๐   | -                | -              | ๒๕๒,๑๒๐                     |
| ๒๒  | นายชุมพล กล่อมเจริญ   | ม.๓                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -          | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -        | ๒๗๒,๒๘๐   | -                | -              | ๒๗๒,๒๘๐                     |
| ๒๓  | นายพนม รอดประชา       | ม.๔                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -          | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -        | ๑๗๙,๔๐๐   | -                | -              | ๑๗๙,๔๐๐                     |
| ๒๔  | นายสุทิน ห่วงปรากฏ    | ม.๖                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -          | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -        | ๑๘๒,๖๔๐   | -                | -              | ๑๘๒,๖๔๐                     |
| ๒๕  | นายสินธุชา ณ บางช้าง  | ป.๖                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -          | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -        | ๑๗๒,๕๖๐   | -                | -              | ๑๗๒,๕๖๐                     |
| ๒๖  | -                     | -                   | -                  | -                               | -          | -                  | -                               | -        | ๑๖๔,๖๔๐   | -                | -              | ๑๖๔,๖๔๐                     |

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลเมืองสนนรักษ์ อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์

| ที่ | ชื่อ - สกุล           | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                  |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                  |       | เงินเดือน |                  |                | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------|---------------------|--------------------|------------------|-------|--------------------|------------------|-------|-----------|------------------|----------------|----------|
|     |                       |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง          | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง          | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ |          |
| ๒๖  | นายอภิชาติ อินทโชติ   | ม.๓                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์ | -     | -                  | พนักงานขับรถยนต์ | -     | ๑๗๔,๑๒๐   | -                | -              | ๑๗๔,๑๒๐  |
| ๒๗  | นายวัชร ป้อมคำ        | ม.๖                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์ | -     | -                  | พนักงานขับรถยนต์ | -     | ๑๑๗,๓๖๐   | -                | -              | ๑๑๗,๓๖๐  |
| ๒๘  | นายบุญเลิศ พันธุ์ทอง  | ป.๖                 | -                  | คนงานประจำรถขยะ  | -     | -                  | คนงานประจำรถขยะ  | -     | ๑๖๙,๔๔๐   | -                | -              | ๑๖๙,๔๔๐  |
| ๒๙  | นายสมชิต มูลประยูร    | ป.๕                 | -                  | คนงานประจำรถขยะ  | -     | -                  | คนงานประจำรถขยะ  | -     | ๑๖๗,๘๘๐   | -                | -              | ๑๖๗,๘๘๐  |
| ๓๐  | นายวิวัฒน์ จะวิเสน    | ม.๖                 | -                  | คนงานประจำรถขยะ  | -     | -                  | คนงานประจำรถขยะ  | -     | ๑๖๙,๔๔๐   | -                | -              | ๑๖๙,๔๔๐  |
| ๓๑  | นายณัฏฐ์ สร้อยทอง     | ป.๖                 | -                  | คนงานประจำรถขยะ  | -     | -                  | คนงานประจำรถขยะ  | -     | ๑๗๒,๕๖๐   | -                | -              | ๑๗๒,๕๖๐  |
| ๓๒  | นายสมศักดิ์ จะวิเสน   | ป.๖                 | -                  | คนงานประจำรถขยะ  | -     | -                  | คนงานประจำรถขยะ  | -     | ๑๗๐,๘๘๐   | -                | -              | ๑๗๐,๘๘๐  |
| ๓๓  | นายพะยม สร้อยทอง      | ป.๕                 | -                  | คนงานประจำรถขยะ  | -     | -                  | คนงานประจำรถขยะ  | -     | ๑๗๗,๖๐๐   | -                | -              | ๑๗๗,๖๐๐  |
| ๓๔  | นายวิเศษ สร้อยทอง     | ป.๖                 | -                  | คนงานประจำรถขยะ  | -     | -                  | คนงานประจำรถขยะ  | -     | ๑๗๔,๒๔๐   | -                | -              | ๑๗๔,๒๔๐  |
| ๓๕  | นายสายหยุด ประสพเย็น  | ป.๖                 | -                  | คนงานทั่วไป      | -     | -                  | คนงานทั่วไป      | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐  |
| ๓๖  | นางบุญมา สระน้ำอ้อม   | ป.๕                 | -                  | คนงานทั่วไป      | -     | -                  | คนงานทั่วไป      | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐  |
| ๓๗  | นางสมใจ เมฆไพร        | ป.๗                 | -                  | คนงานทั่วไป      | -     | -                  | คนงานทั่วไป      | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐  |
| ๓๘  | นายบุญมี มาสอาด       | ป.๖                 | -                  | คนงานทั่วไป      | -     | -                  | คนงานทั่วไป      | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐  |
| ๓๙  | นายต่อม รอดประชา      | ม.๓                 | -                  | คนงานทั่วไป      | -     | -                  | คนงานทั่วไป      | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐  |
| ๔๐  | นายสุวพงษ์ กล่อมเจริญ | ป.๖                 | -                  | คนงานทั่วไป      | -     | -                  | คนงานทั่วไป      | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐  |
| ๔๑  | นางสุรินทร์ สารพงษ์   | ป.๖                 | -                  | คนงานทั่วไป      | -     | -                  | คนงานทั่วไป      | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐  |
| ๔๒  | นางวิไล ศรีสม         | ป.๖                 | -                  | คนงานทั่วไป      | -     | -                  | คนงานทั่วไป      | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐  |



บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลเมืองสนนรักษ์ อำเภอัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่                          | ชื่อ - สกุล            | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                             |           | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                             |           | เงินเดือน |                  |                |                          | หมายเหตุ |
|------------------------------|------------------------|---------------------|----------------------|-----------------------------|-----------|----------------------|-----------------------------|-----------|-----------|------------------|----------------|--------------------------|----------|
|                              |                        |                     | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                     | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                     | ระดับ     | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ | รวม                      |          |
| ๔๓                           | นายแดง เมฆไพร          | ป.๔                 | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐                  |          |
| ๔๔                           | นางสมบอง กลุ่มเจริญ    | ป.๖                 | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐                  |          |
| ๔๕                           | นางสาวประไพ ช่างเพชรผล | ป.๔                 | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐                  |          |
| ๔๖                           | นายณรงคฤทธิ์ ณ บางช้าง | ม.๓                 | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐                  |          |
| ๔๗                           | น.ส.วิชรา เปลี่ยนแก้ว  | ป.๗                 | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐                  |          |
| ๔๘                           | นายณัฐพล สารพงษ์       | ป.ตรี               | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐                  |          |
| ๔๙                           | -                      | -                   | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐                  |          |
| ๕๐                           | -                      | -                   | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | -         | -                | -              | ว่างเดิม                 |          |
| ๕๑                           | นางสุนันท์ พันธทอง     | ป.๗                 | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | -         | -                | -              | ว่างเดิม                 |          |
| ๕๒                           | นายอาทิตย์ เพลี้ย      | ม.๓                 | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐                  |          |
| ฝ่ายบริหารสาธารณสุข          |                        |                     |                      |                             |           |                      |                             |           |           |                  |                |                          |          |
| ๕๓                           | นางทองคำ หนูทอง        | พย.ป.               | ๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๖     | หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข  | ต้น       | ๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๖     | หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข  | ต้น       | ๔๔๒,๓๒๐   | ๑๘,๐๐๐           | -              | ๔๕๒,๓๒๐                  |          |
| งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ |                        |                     |                      |                             |           |                      |                             |           |           |                  |                |                          |          |
| ๕๔                           | -                      | -                   | ๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๖     | พยาบาลวิชาชีพ               | ป.ก./ช.ก. | ๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๖     | พยาบาลวิชาชีพ               | ป.ก./ช.ก. | -         | -                | -              | อยู่เพื่อกำหนดปีงบประมาณ |          |
| ๕๕                           | -                      | -                   | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข | -         | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข | -         | -         | -                | -              | ว่างเดิม                 |          |
| ๕๖                           | นายพีรพงศ์ เกษะทอง     | ม.๖                 | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | -                    | คนงานทั่วไป                 | -         | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐                  |          |



บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่ | ชื่อ - สกุล             | คุณวุฒิ | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                      |            | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                      |            | เงินเดือน |                | หมายเหตุ                    |
|-----|-------------------------|---------|----------------------|----------------------|------------|----------------------|----------------------|------------|-----------|----------------|-----------------------------|
|     |                         |         | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง              | ระดับ      | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง              | ระดับ      | เงินเดือน | เงินเพิ่มอื่นๆ |                             |
| ๕๗  | งานสัตวแพทย์            | -       | ๒๕-๒-๐๖-๔๖๓๐-๐๐๓     | สัตวแพทย์            | ปง./ชง.    | ๒๕-๒-๐๖-๔๖๓๐-๐๐๓     | สัตวแพทย์            | ปง./ชง.    | -         | -              | อยู่ระหว่างดำเนินการพิจารณา |
| ๕๘  | นางสาวอังสนา กิจเกษร    | ปวท.    | -                    | ผู้ช่วยสัตวแพทย์     | -          | -                    | ผู้ช่วยสัตวแพทย์     | -          | ๒๒๗,๗๖๐   | -              | ๒๒๗,๗๖๐                     |
| ๕๙  | งานส่งเสริมสุขภาพ       | -       | ๒๕-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๓     | พยาบาลวิชาชีพ        | ปก./ชก.    | ๒๕-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๓     | พยาบาลวิชาชีพ        | ปก./ชก.    | -         | -              | อยู่ระหว่างดำเนินการพิจารณา |
| ๖๐  | น.ส.รัตนาดี อาจขมภู     | ส.บ.    | ๒๕-๒-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๒     | นักวิชาการสาธารณสุข  | ปฏิบัติการ | ๒๕-๒-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๒     | นักวิชาการสาธารณสุข  | ปฏิบัติการ | ๑๘๗,๒๐๐   | -              | ๑๘๗,๒๐๐                     |
| ๖๑  | งานศูนย์บริการสาธารณสุข | -       | ๒๕-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๓     | พยาบาลวิชาชีพ        | ชำนาญการ   | ๒๕-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๓     | พยาบาลวิชาชีพ        | ชำนาญการ   | ๓๔๙,๓๒๐   | ๔๒,๐๐๐         | ๓๔๙,๓๒๐                     |
| ๖๒  | น.ส.บุษรินทร์ สุขถึง    | ส.บ.    | ๒๕-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๔     | พยาบาลวิชาชีพ        | ชำนาญการ   | ๒๕-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๔     | พยาบาลวิชาชีพ        | ชำนาญการ   | ๔๘๓,๑๒๐   | ๔๒,๐๐๐         | ๔๒๕,๑๒๐                     |
| ๖๓  | นางสาวศรียกัณณ์ ปะจู    | -       | ๒๕-๒-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๓     | นักวิชาการสาธารณสุข  | ปฏิบัติการ | ๒๕-๒-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๓     | นักวิชาการสาธารณสุข  | ปฏิบัติการ | ๓๖๐,๒๔๐   | -              | ๓๖๐,๒๔๐                     |
| ๖๔  | -                       | -       | -                    | ผู้ช่วยพยาบาลวิชาชีพ | -          | -                    | ผู้ช่วยพยาบาลวิชาชีพ | -          | -         | -              | ว่างเดิม                    |

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองวิชาการและแผนงาน

เทศบาลเมืองสนนรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่ | ชื่อ - สกุล                    | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                            |          | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                            |           | เงินเดือน |               |               | หมายเหตุ          |
|-----|--------------------------------|---------|--------------------|------------------------------------------------------------|----------|--------------------|------------------------------------------------------------|-----------|-----------|---------------|---------------|-------------------|
|     |                                |         | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                    | ระดับ    | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                    | ระดับ     | เงินเดือน | เงินเพิ่มขั้น | เงินเพิ่มขั้น |                   |
| ๑   | น.ส.ณภัช พิชญากุลกุลกร         | น.บ.    | ๒๘-๖-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๒   | ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน<br>(นักบริหารงานทั่วไป)     | กลาง     | ๒๘-๖-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๖   | ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน<br>(นักบริหารงานทั่วไป)     | กลาง      | ๖๕๙,๕๒๐   | ๖๗,๒๐๐        | ๖๗,๒๐๐        | ๗๙๓,๙๒๐           |
| ๒   | น.ส.ธนพร เทียมทัต              | ร.บ.ม.  | ๒๘-๖-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๗   | หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น      | ๒๘-๖-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๗   | หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น       | ๔๒๒,๖๔๐   | ๑๘,๐๐๐        | -             | ๔๔๐,๖๔๐           |
| ๓   | งานบริการและเผยแพร่วิชาการ     | -       | -                  | -                                                          | -        | -                  | -                                                          | -         | -         | -             | -             | -                 |
| ๔   | น.ส.พัชรินทร์ โพธิ์รัตนแสงชัย  | น.ศ.บ.  | -                  | ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์                             | -        | ๒๘-๖-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๑   | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                                      | ป.ก./ช.ก. | -         | -             | -             | กำหนดเพิ่ม        |
| ๕   | งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น | -       | -                  | -                                                          | -        | -                  | -                                                          | -         | -         | -             | -             | ๒๕๓,๙๒๐           |
| ๖   | น.ส.จิรญา นิมพลี               | ร.บ.ม.  | ๒๘-๖-๐๗-๓๕๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการประชาสัมพันธ์                                    | ชำนาญการ | ๒๘-๖-๐๗-๓๕๐๓-๐๐๑   | นักประชาสัมพันธ์                                           | ชำนาญการ  | ๔๒๒,๖๔๐   | -             | -             | ๔๒๒,๖๔๐           |
| ๗   | น.ส.สรสิน ผู้เรียนศิลป์        | บ.ศ.บ.  | -                  | ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์                             | -        | -                  | ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์                                    | -         | ๑๙๖,๕๖๐   | -             | -             | ๑๙๖,๕๖๐           |
| ๘   | ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ          | -       | -                  | -                                                          | -        | -                  | -                                                          | -         | -         | -             | -             | ผู้ช่วยนักวิชาการ |
| ๙   | -                              | -       | ๒๘-๖-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๘   | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)       | ต้น      | ๒๘-๖-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๘   | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)       | ต้น       | -         | -             | -             | -                 |

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองวิชาการและแผนงาน

เทศบาลเมืองสนนรักษ์ อำเภอชัยบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่                      | ชื่อ - สกุล                                 | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                    |           | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                    |           | เงินเดือน |               |                | หมายเหตุ          |
|--------------------------|---------------------------------------------|---------|--------------------|----------------------------------------------------|-----------|--------------------|----------------------------------------------------|-----------|-----------|---------------|----------------|-------------------|
|                          |                                             |         | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                            | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                            | ระดับ     | เงินเดือน | เงินเพิ่มขั้น | เงินเพิ่มอื่นๆ |                   |
| ๘                        | งานจัดทำงบประมาณ<br>น.ส.ทัศนลักษณ์ จันทร้อย | ร.บ.ม.  | ๒๕-๒-๐๗-๓๓๐๓-๐๐๒   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                           | ชำนาญการ  | ๒๕-๒-๐๗-๓๓๐๓-๐๐๒   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                           | ชำนาญการ  | ๓๘๒,๕๖๐   | -             | -              | ๓๘๒,๕๖๐           |
|                          |                                             | -       | ๒๕-๒-๐๗-๓๓๐๓-๐๐๒   | นักวิชาการคลัง                                     | ป.ก./ช.ก. | ๒๕-๒-๐๗-๓๓๐๓-๐๐๒   | นักวิชาการคลัง                                     | ป.ก./ช.ก. | -         | -             | -              | งบปฏิรูประบบบำนาญ |
|                          |                                             | -       | -                  | -                                                  | -         | -                  | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                    | -         | -         | -             | -              | กำหนดเพิ่ม        |
|                          |                                             | -       | -                  | -                                                  | -         | -                  | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                    | -         | -         | -             | -              | กำหนดเพิ่ม        |
|                          |                                             | -       | -                  | -                                                  | -         | -                  | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                    | -         | -         | -             | -              | กำหนดเพิ่ม        |
| งานวิเคราะห์นโยบายและแผน |                                             |         |                    |                                                    |           |                    |                                                    |           |           |               |                |                   |
| ๑๓                       | -                                           | -       | ๒๕-๒-๐๗-๓๓๐๓-๐๐๓   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                           | ป.ก./ช.ก. | ๒๕-๒-๐๗-๓๓๐๓-๐๐๓   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                           | ป.ก./ช.ก. | -         | -             | -              | ๒๕-๒-๐๗-๓๓๐๓-๐๐๓  |
| ๑๔                       | นายสุเทพ เทียมทัด<br>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป    | ศ.บ.บ.  | -                  | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                    | -         | -                  | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                    | -         | ๒๗๘,๑๖๐   | -             | -              | ๒๗๘,๑๖๐           |
| ๑๕                       | นายธนวิทย์ ตัญญา                            | ร.บ.บ.  | ๒๕-๒-๐๗-๓๓๐๓-๐๐๔   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น       | ๒๕-๒-๐๗-๓๓๐๓-๐๐๔   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น       | ๔๒๙,๒๔๐   | ๑๘,๐๐๐        | -              | ๔๔๗,๒๔๐           |
| งานนิติกร                |                                             |         |                    |                                                    |           |                    |                                                    |           |           |               |                |                   |
| ๑๖                       | -                                           | น.บ.    | ๒๕-๒-๐๗-๓๓๐๔-๐๐๓   | นิติกร                                             | ป.ก./ช.ก. | ๒๕-๒-๐๗-๓๓๐๔-๐๐๓   | นิติกร                                             | ป.ก./ช.ก. | -         | -             | -              | ว่างเดิม          |
| ๑๗                       | -                                           | -       | -                  | -                                                  | -         | ๒๕-๒-๐๗-๓๓๐๔-๐๐๒   | นิติกร                                             | ป.ก./ช.ก. | -         | -             | -              | กำหนดเพิ่ม        |
| ๑๘                       | -                                           | -       | -                  | -                                                  | -         | -                  | ผ.ช. นิติกร                                        | -         | -         | -             | -              | กำหนดเพิ่ม        |



บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองวิชาการและแผนงาน

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่ | ชื่อ - สกุล                  | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                          |        | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                          |        | เงินเดือน |                  |                | หมายเหตุ   |
|-----|------------------------------|---------------------|--------------------|--------------------------|--------|--------------------|--------------------------|--------|-----------|------------------|----------------|------------|
|     |                              |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                  | ระดับ  | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                  | ระดับ  | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ |            |
| ๑๙  | งานธุรการ                    | -                   | ๒๔-๒-๐๗-๔๓๐๓-๐๐๓   | เจ้าพนักงานธุรการ        | ปง/ชง. | ๒๔-๒-๐๗-๔๓๐๓-๐๐๔   | เจ้าพนักงานธุรการ        | ปง/ชง. | -         | -                | -              | ว่างเดิม   |
| ๒๐  |                              | -                   | -                  | -                        | -      | ๒๔-๒-๐๗-๔๓๐๓-๐๐๖   | เจ้าพนักงานพัสดุ         | ปง/ชง. | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๑  | นายเกียรติศักดิ์ ตั้งคติธรรม | ปวส.                | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | -      | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | -      | ๑๙๒,๙๖๐   | -                | -              | ๑๙๒,๙๖๐    |
| ๒๒  |                              | -                   | -                  | -                        | -      | -                  | พนักงานขับรถยนต์         | -      | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองการศึกษา

เทศบาลเมืองสนนรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่ | ชื่อ - สกุล          | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                 |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                 |       | เงินเดือน |                | หมายเหตุ              |
|-----|----------------------|-----------------|--------------------|-------------------------------------------------|-------|--------------------|-------------------------------------------------|-------|-----------|----------------|-----------------------|
|     |                      |                 | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                         | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                         | ระดับ | เงินเดือน | เงินเพิ่มอื่นๆ |                       |
| ๑   | -                    | -               | ๒๕-๖-๐๕-๒๓๐๗-๐๐๓   | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)      | กลาง  | ๒๕-๖-๐๕-๒๓๐๗-๐๐๓   | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)      | กลาง  | -         | -              | อยู่ระหว่างปีงบประมาณ |
| ๒   | ฝ่ายแผนงานและโครงการ | -               | ๒๕-๖-๐๕-๒๓๐๗-๐๐๓   | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารการศึกษา) | ต้น   | ๒๕-๖-๐๕-๒๓๐๗-๐๐๓   | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารการศึกษา) | ต้น   | -         | -              | อยู่ระหว่างปีงบประมาณ |
| ๓   | งานแผนงานและโครงการ  | ป.ตรี           | -                  | คณงานทั่วไป                                     | -     | -                  | คณงานทั่วไป                                     | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐               |
| ๔   | -                    | -               | -                  | -                                               | -     | ๒๕-๖-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๖   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ป.ง./ชง.             | -     | -         | -              | กำหนดเพิ่ม            |
| ๕   | น.ส.กษมา อามาดัยคง   | ปวส.            | ๒๒๘๓-๕             | ผช.จพง.การเงินและบัญชี                          | -     | ๒๒๘๓-๕             | ผช.จพง.การเงินและบัญชี                          | -     | ๑๕๗,๔๔๐   | ๑,๘๘๐          | ๑๕๙,๔๒๐               |
| ๖   | น.ส.กนิษฐา วาตเขียน  | บธ.ป.           | ๑๘๗๖-๕             | ผช.จพง.การเงินและบัญชี                          | -     | ๑๘๗๖-๕             | ผช.จพง.การเงินและบัญชี                          | -     | ๑๖๔,๕๒๐   | -              | ๑๖๔,๕๒๐               |
| ๗   | นายธันว์ กันตติล     | ศษ.ม.           | ๒๕-๖-๐๕-๒๓๐๗-๐๐๖   | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมฯ (นักบริหารการศึกษา)        | ต้น   | ๒๕-๖-๐๕-๒๓๐๗-๐๐๖   | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมฯ (นักบริหารการศึกษา)        | ต้น   | ๕๗๕,๘๘๐   | ๑๘,๐๐๐         | ๕๙๓,๘๘๐               |

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองการศึกษา

เทศบาลเมืองสนนรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่ | ชื่อ - สกุล               | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                   |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                   |       | เงินเดือน |                  |                | หมายเหตุ   |
|-----|---------------------------|-----------------|--------------------|-------------------|-------|--------------------|-------------------|-------|-----------|------------------|----------------|------------|
|     |                           |                 | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง           | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง           | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ |            |
| ๘   | งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน   |                 |                    |                   |       |                    |                   |       |           |                  |                |            |
| ๘   | น.ส.อารีรัตน์ ตั้งคดิธรรม | ศ.บ.            | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | ๑๗๙,๑๖๐   | -                | -              | ๑๗๙,๑๖๐    |
| ๙   | นายจุฑามล ตั้งคดิธรรม     | ค.บ.            | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | ๒๒๑,๒๘๐   | -                | -              | ๒๒๑,๒๘๐    |
| ๑๐  | นางสุเมณฑา สำเนาแก้ว      | ค.บ.            | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | ๒๔๙,๒๔๐   | -                | -              | ๒๔๙,๒๔๐    |
| ๑๑  | นางนริศรา พรหมกุล         | ค.บ.            | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | ๒๔๙,๐๐๐   | -                | -              | ๒๔๙,๐๐๐    |
| ๑๒  | นายพงษ์ศักดิ์ สีขาว       | กศ.บ.           | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | ๒๕๓,๙๒๐   | -                | -              | ๒๕๓,๙๒๐    |
| ๑๓  | นายออด นิยมกล้า           | ศ.บ.            | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | ๒๔๙,๑๒๐   | -                | -              | ๒๔๙,๑๒๐    |
| ๑๔  | น.ส.เนตรชนก ละทองขวัญ     | ค.บ.            | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | ๒๖๐,๔๐๐   | -                | -              | ๒๖๐,๔๐๐    |
| ๑๕  | นางนงนุช เจริญจันทร์      | ค.บ.            | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | ๒๕๗,๗๖๐   | -                | -              | ๒๕๗,๗๖๐    |
| ๑๖  | นายยุทธศักดิ์ สุภาพ       | กศ.บ.           | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | ๒๕๓,๒๐๐   | -                | -              | ๒๕๓,๒๐๐    |
| ๑๗  | นางอุบล บุญประสิทธิ์      | กศ.บ.           | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | ๒๕๘,๗๒๐   | -                | -              | ๒๕๘,๗๒๐    |
| ๑๘  | -                         | -               | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | -         | -                | -              | ว่างเดิม   |
| ๑๙  | -                         | -               | -                  | -                 | -     | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๐  | -                         | -               | -                  | -                 | -     | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๑  | -                         | -               | -                  | -                 | -     | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๒  | -                         | -               | -                  | -                 | -     | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๓  | -                         | -               | -                  | -                 | -     | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | -     | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |



บัญชีแสดงการจัดครองสิ่งตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

กองการศึกษา

เทศบาลเมืองสนนรักษ์ อำเภอัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่ | ชื่อ - สกุล                  | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม |                           |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                           |         | เงินเดือน |           |                | หมายเหตุ   |
|-----|------------------------------|---------|--------------------|---------------------------|-------|--------------------|---------------------------|---------|-----------|-----------|----------------|------------|
|     |                              |         | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                   | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                   | ระดับ   | เงินเดือน | เงินเพิ่ม | เงินเพิ่มอื่นๆ |            |
| ๒๔  | -                            | -       | -                  | -                         | -     | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก         | -       | -         | -         | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๕  | -                            | -       | -                  | -                         | -     | -                  | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก         | -       | -         | -         | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๖  | น.ส.จิราพร แสงสุรินทร์       | ป.ตรี   | -                  | คณงานทั่วไป               | -     | -                  | คณงานทั่วไป               | -       | ๑๐๘,๐๐๐   | -         | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐    |
| ๒๗  | -                            | -       | -                  | คณงานทั่วไป               | -     | -                  | คณงานทั่วไป               | -       | -         | -         | -              | ว่างเดิม   |
| ๒๘  | น.ส.นภาพัช รุณวงศ์           | ป.ตรี   | -                  | คณงานทั่วไป               | -     | -                  | คณงานทั่วไป               | -       | ๑๐๘,๐๐๐   | -         | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐    |
| ๒๙  | ว่าที่ ร.ต.พัฒนพล โรจนตุล    | ป.ตรี   | -                  | คณงานทั่วไป               | -     | -                  | คณงานทั่วไป               | -       | ๑๐๘,๐๐๐   | -         | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐    |
| ๓๐  | นางพรพรรณ ศรีคัชชะ           | ม.๓     | -                  | คณงานทั่วไป               | -     | -                  | คณงานทั่วไป               | -       | ๑๐๘,๐๐๐   | -         | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐    |
| ๓๑  | น.ส.ศินี ศีที่สุด            | ป.ตรี   | -                  | คณงานทั่วไป               | -     | -                  | คณงานทั่วไป               | -       | ๑๐๘,๐๐๐   | -         | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐    |
| ๓๒  | -                            | -       | -                  | คณงานทั่วไป               | -     | -                  | คณงานทั่วไป               | -       | -         | -         | -              | ว่างเดิม   |
| ๓๓  | งานศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม | -       | -                  | -                         | -     | ๒๕-๖-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๖   | นักวิชาการศึกษา           | ป.ก/ชก. | -         | -         | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๓๔  | งานกีฬาและนันทนาการ          | -       | -                  | -                         | -     | -                  | -                         | -       | -         | -         | -              | -          |
| ๓๕  | น.ส.จินตนา โคตรดี            | ป.ตรี   | -                  | คณงานทั่วไป               | -     | -                  | คณงานทั่วไป               | -       | ๑๐๘,๐๐๐   | -         | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐    |
| ๓๖  | ฝ่ายบริหารการศึกษา           | -       | ๒๕-๖-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๔   | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา | ต้น   | ๒๕-๖-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๔   | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา | ต้น     | -         | -         | -              | กำหนดเพิ่ม |
| ๓๗  | -                            | -       | ๒๕-๖-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๔   | (นักบริหารการศึกษา)       | -     | ๒๕-๖-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๔   | (นักบริหารการศึกษา)       | -       | -         | -         | -              | กำหนดเพิ่ม |

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองการศึกษา

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| เทศบาลเมืองสนมรภษ อําเภอรณบุรี จงหวตบพมฐนํ |                          |                     |                     |                      |         |                     |                      |            |           |               |        |                         |
|--------------------------------------------|--------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|---------|---------------------|----------------------|------------|-----------|---------------|--------|-------------------------|
| ที่                                        | ชือ - สกุล               | คุณวุฒิ<br>การศีกษา | กรอบอัตรากําลังเดิม |                      |         | กรอบอัตรากําลังใหม่ |                      |            | เงินเดือน |               |        | หมายเหตุ                |
|                                            |                          |                     | เลขที่ดําเนง        | ดําเนง               | ระดับ   | เลขที่ดําเนง        | ดําเนง               | ระดับ      | เงินเดือน | เงินเพิ่มอืแน |        |                         |
| งานธุรการ                                  |                          |                     |                     |                      |         |                     |                      |            |           |               |        |                         |
| ๓๖                                         | นางพรสรวง ชาดิชัย        | ม.๓                 | -                   | คนงานทัวไป           | -       | -                   | คนงานทัวไป           | -          | ๑๐๘,๐๐๐   | -             | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒๐,๐๐๐                 |
| ๓๗                                         | -                        | -                   | -                   | คนงานทัวไป           | -       | -                   | คนงานทัวไป           | -          | -         | -             | -      | วางเดิม                 |
| ๓๘                                         | น.ส.เจนจิรา แดงมินต์     | ป.ตรี               | -                   | คนงานทัวไป           | -       | -                   | คนงานทัวไป           | -          | ๑๐๘,๐๐๐   | -             | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒๐,๐๐๐                 |
| ๓๙                                         | น.ส.อำไพ งามประเสริฐ     | ป.ตรี               | -                   | คนงานทัวไป           | -       | -                   | คนงานทัวไป           | -          | ๑๐๘,๐๐๐   | -             | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒๐,๐๐๐                 |
| งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา        |                          |                     |                     |                      |         |                     |                      |            |           |               |        |                         |
| ๔๐                                         | -                        | -                   | -                   | -                    | -       | ๒๕-๒-๐๖-๕๐๓๐-๐๐๓    | เจ้านักงานพัสดุ      | ปง./ชง.    | -         | -             | -      | กำหนดเพิ่ม              |
| ๔๑                                         | -                        | -                   | -                   | -                    | -       | ๒๕-๒-๐๕-๓๐๓๐-๐๐๔    | นักจัดการงานทัวไป    | ปท./ชก.    | -         | -             | -      | กำหนดเพิ่ม              |
| งานโรงเรียน                                |                          |                     |                     |                      |         |                     |                      |            |           |               |        |                         |
| ๔๒                                         | น.ส.ปจิตตา เจริมแสน      | วท.ป.               | ๒๕-๒-๐๕-๓๕๐๓-๐๐๓    | นักวิชาการศึกษา      | ปท./ชก. | ๒๕-๒-๐๕-๓๕๐๓-๐๐๓    | นักวิชาการศึกษา      | ปฏิบัติการ | ๒๐๗,๔๕๐   | -             | -      | ๒๐๗,๔๕๐                 |
| โรงเรียนอนุบาลฯ ๑                          |                          |                     |                     |                      |         |                     |                      |            |           |               |        |                         |
| ๔๓                                         | -                        | -                   | ๒๕๖๔๔๘-๑            | ผู้อำนวยการสถานศึกษา | คศ.๓    | ๒๕๒๐๕๕๕๐๐๑๔๔        | ผู้อำนวยการสถานศึกษา | คศ.๒/๓     | -         | -             | -      | ขออนุทวงส่งใบการพิจารณา |
| ๔๔                                         | นายดุสิต สิงห์บุบผา      | ค.ป.                | ๒๕๑๔๔๘-๒            | ครู                  | คศ.๑    | ๒๕๒๐๕๕๕๐๐๑๔๕        | ครู                  | คศ.๑       | ๓๒๑,๖๐๐   | -             | -      | ๓๒๑,๖๐๐                 |
| ๔๕                                         | นางกัญณนิษฐ์ พุมศิริอมรา | ศศ.ป.               | ๒๕๑๔๔๘-๒            | ครู                  | คศ.๑    | ๒๕๒๐๕๕๕๐๐๑๔๖        | ครู                  | คศ.๒       | ๓๓๔,๔๕๐   | -             | -      | ๓๓๔,๔๕๐                 |
| ๔๖                                         | น.ส.สุกัญญา ดีหมี่       | วท.ป.               | ๒๕๑๕๕๒-๒            | ครู                  | คศ.๒    | ๒๕๒๐๕๕๕๐๐๑๔๘        | ครู                  | คศ.๒       | ๓๔๒,๒๕๐   | -             | -      | ๓๔๒,๒๕๐                 |

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองการศึกษา

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่                  | ชื่อ - สกุล                   | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |         |        | กรอบอัตรากำลังใหม่ |            |            | เงินเดือน |                  |                | หมายเหตุ |
|----------------------|-------------------------------|---------------------|--------------------|---------|--------|--------------------|------------|------------|-----------|------------------|----------------|----------|
|                      |                               |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง | ระดับ  | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง    | ระดับ      | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ |          |
| ๔๗                   | น.ส.วาสนา วงศ์บิดา            | ค.บ.                | ๒๔๑๕๔-๒            | ครู     | คศ.๒   | ๒๕๒๐๕๖๕๐๐๑๕๐       | ครู        | คศ.๒       | ๓๓๙,๔๔๐   | -                | -              | ๓๓๙,๔๔๐  |
| ๔๘                   | นางสาวบุษราภรณ์ ทองไทย        | ค.บ.                | ๒๕๑๗๒-๒            | ครู     | คศ.๑/๒ | ๒๕๒๐๕๖๕๐๐๑๕๑       | ครูผู้ช่วย | ครูผู้ช่วย | ๒๐๑,๖๐๐   | -                | -              | ๒๐๑,๖๐๐  |
| ๔๙                   | น.ส.วิยะดา เนาว์ศรีสอน        | ศศ.บ.               | ๒๕๑๗๔-๒            | ครู     | คศ.๑   | ๒๕๒๐๕๖๕๐๐๑๕๒       | ครู        | คศ.๒       | ๓๓๔,๐๘๐   | -                | -              | ๓๓๔,๐๘๐  |
| ๕๐                   | น.ส.สุภัททิย์ อยู่อ่อน        | ศษ.ม.               | ๓๐๙๕๕-๒            | ครู     | คศ.๑   | ๒๕๒๐๕๖๕๐๐๑๕๓       | ครู        | คศ.๒       | ๓๓๙,๔๔๐   | -                | -              | ๓๓๙,๔๔๐  |
| ๕๑                   | ว่าที่ ร.ต.นรวัชร วัฒนวิจารณ์ | ศษ.ม.               | ๓๐๙๕๖-๒            | ครู     | คศ.๑   | ๒๕๒๐๕๖๕๐๐๑๕๔       | ครู        | คศ.๒       | ๓๒๖,๔๐๐   | -                | -              | ๓๒๖,๔๐๐  |
| ๕๒                   | น.ส.สุกานา พันทอง             | คศ.บ.               | ๓๒๙๕๐-๒            | ครู     | คศ.๑   | ๒๕๒๐๕๖๕๐๐๑๕๕       | ครู        | คศ.๑       | ๒๙๔,๑๒๐   | -                | -              | ๒๙๔,๑๒๐  |
| ๕๓                   | นายยุทธนา ตั้งคติธรรม         | ค.บ.                | ๓๒๙๕๑-๒            | ครู     | คศ.๑   | ๒๕๒๐๕๖๕๐๐๑๕๖       | ครู        | คศ.๑       | ๒๙๔,๑๒๐   | -                | -              | ๒๙๔,๑๒๐  |
| ๕๔                   | น.ส.จิตชนก นิตกรกุล           | น.บ.                | ๓๒๙๕๒-๒            | ครู     | คศ.๑   | ๒๕๒๐๕๖๕๐๐๑๕๗       | ครู        | คศ.๑       | ๒๙๗,๓๖๐   | -                | -              | ๒๙๗,๓๖๐  |
| ๕๕                   | น.ส.จิตติมา ยิ้มแจ่มใส        | ศษ.ม.               | ๓๓๙๕๔-๒            | ครู     | คศ.๑   | ๒๕๒๐๕๖๕๐๐๑๕๘       | ครู        | คศ.๑       | ๒๙๔,๑๒๐   | -                | -              | ๒๙๔,๑๒๐  |
| ๕๖                   | นายพัฒนา พุนทรัพย์            | กศ.บ.               | ๒๔๑๕๓-๒            | ครู     | คศ.๑   | ๒๕๒๐๕๖๕๐๐๑๕๙       | ครู        | คศ.๑       | ๒๗๒,๔๐๐   | -                | -              | ๒๗๒,๔๐๐  |
| ๕๗                   | -                             | -                   | ๑๘๑๘๔-๔            | ภารโรง  | -      | -                  | ภารโรง     | -          | ๑๘๑๘๔-๔   | -                | -              | ว่างเดิม |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ |                               |                     |                    |         |        |                    |            |            |           |                  |                |          |
| ๕๘                   | น.ส.มัลลิกา สุขทิพย์คงคา      | ค.บ.                | ๑๒-๒-๐๑๕๖          | ครู     |        | ๒๕๒๐๕๖๕๐๐๑๖๘       | ครู        | คศ.๒       | ๓๐๙,๙๖๐   | -                | -              | ๓๐๙,๙๖๐  |
| ๕๙                   | น.ส.สไบทิพย์ ทองทรัพย์ใหญ่    | ศษ.ม.               | ๑๒-๒-๐๐๘๕          | ครู     |        | ๒๕๒๐๕๖๕๐๐๑๖๙       | ครู        | คศ.๑       | ๒๖๖,๔๐๐   | -                | -              | ๒๖๖,๔๐๐  |
| ๖๐                   | นายพร้อมพงษ์พรหม บุญราช       | ศษ.บ.               | ๑๒-๒-๐๐๘๖          | ครู     |        | ๒๕๒๐๕๖๕๐๐๑๗๐       | ครู        | คศ.๑       | ๒๗๖,๑๒๐   | -                | -              | ๒๗๖,๑๒๐  |



บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
 กองการศึกษา

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่ | ชื่อ - สกุล              | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                      | กรอบอัตรากำลังใหม่ |               | เงินเดือน            |        |           | หมายเหตุ           |
|-----|--------------------------|---------------------|--------------------|----------------------|--------------------|---------------|----------------------|--------|-----------|--------------------|
|     |                          |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง              | ระดับ              | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง              | ระดับ  | เงินเดือน | เงินเพิ่มอื่นๆ     |
| ๖๑  | โรงเรียนอนุบาลตา ๒       | -                   | ๓๐๙๕๗-๑            | ผู้อำนวยการสถานศึกษา | คศ.๒               | ๒๘๒๐๘๕๕๐๐๑๕๙  | ผู้อำนวยการสถานศึกษา | คศ.๒/๓ | -         | อยู่ระหว่างพิจารณา |
| ๖๒  | น.ส.กาญจนา กรานแหยม      | ค.บ.                | ๒๔๑๕๐-๒            | ครู                  | คศ.๑               | ๒๘๒๐๘๕๕๐๐๑๖๑  | ครู                  | คศ.๒   | ๓๓๙,๖๐๐   | ๓๓๙,๖๐๐            |
| ๖๓  | น.ส.ธัญชนิต อยู่ใบสี     | ค.บ.                | ๒๔๑๕๑-๒            | ครู                  | คศ.๑               | ๒๘๒๐๘๕๕๐๐๑๖๐  | ครู                  | คศ.๒   | ๓๓๓,๓๖๐   | ๓๓๓,๓๖๐            |
| ๖๔  | นายทัศนัย สายแสง         | ศษ.ม                | ๒๘๑๗๓-๒            | ครู                  | คศ.๒               | ๒๘๒๐๘๕๕๐๐๑๖๒  | ครู                  | คศ.๒   | ๓๓๕,๖๔๐   | ๓๓๕,๖๔๐            |
| ๖๕  | น.ส.สายสมร กองเป็ง       | คศ.บ.               | ๓๒๙๘๓-๓            | ครู                  | คศ.๑               | ๒๘๒๐๘๕๕๐๐๑๖๓  | ครู                  | คศ.๑   | ๒๘๒,๖๐๐   | ๒๘๒,๖๐๐            |
| ๖๖  | นางทัศนัย บุญชู          | ค.บ.                | ๓๓๙๔๙-๒            | ครู                  | คศ.๑/๒             | ๒๘๒๐๘๕๕๐๐๑๖๔  | ครู                  | คศ.๒   | ๓๒๖,๔๐๐   | ๓๒๖,๔๐๐            |
| ๖๗  | นายปัญญา สมพงษ์          | ม.๖                 | ๑๘๑๙๔              | ภารโรง               | -                  | ๑๘๑๙๔         | ภารโรง               | -      | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๒๐,๐๐๐            |
| ๖๘  | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกาะ ๒ |                     |                    |                      |                    |               |                      |        |           |                    |
| ๖๘  | นางรังสิตา เทพสุวรรณ     | ค.บ.                | ๑๒-๒-๐๑๔๕          | ครู                  | คศ.๑               | ๒๘๒๐๘๕๕๐๐๑๗๗  | ครู                  | คศ.๒   | ๓๐๙,๙๖๐   | ๓๐๙,๙๖๐            |
| ๖๙  | นายสำราญ จันดีแก้ว       | กศ.บ.               | ๑๒-๒-๐๐๘๗          | ครู                  | คศ.๑               | ๒๘๒๐๘๕๕๐๐๑๗๖  | ครู                  | คศ.๑   | ๒๘๗,๑๖๐   | ๒๘๗,๑๖๐            |

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองสวัสดิการสังคม

เทศบาลเมืองสนนรักษ์ อำเภอรัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่ | ชื่อ - สกุล             | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                              |          | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                              |          | เงินเดือน |               |               | หมายเหตุ                    |
|-----|-------------------------|---------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|----------|--------------------|--------------------------------------------------------------|----------|-----------|---------------|---------------|-----------------------------|
|     |                         |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                      | ระดับ    | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                      | ระดับ    | เงินเดือน | เงินเพิ่มขั้น | เงินเพิ่มขั้น |                             |
| ๑   | นางชนทอง บุษราคัม       | ร.ป.ม.              | ๒๘-๖-๑๑๑-๒๓๐๕-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | กลาง     | ๒๘-๖-๑๑๑-๒๓๐๕-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | กลาง     | ๔๕,๕๖๐    | ๖๗,๒๐๐        | ๖๗,๒๐๐        | ๕๗,๕๖๐                      |
| ๒   | ฝ่ายพัฒนาชุมชน          | -                   | ๒๘-๖-๑๑๑-๒๓๐๕-๐๐๒  | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)        | ต้น      | ๒๘-๖-๑๑๑-๒๓๐๕-๐๐๒  | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)        | ต้น      | -         | -             | -             | อยู่ระหว่างดำเนินการพิจารณา |
| ๓   | งานพัฒนาชุมชน           | ร.ป.ม.              | ๒๘-๖-๑๑๑-๒๓๐๕-๐๐๑  | นักพัฒนาชุมชน                                                | ชำนาญการ | ๒๘-๖-๑๑๑-๒๓๐๕-๐๐๑  | นักพัฒนาชุมชน                                                | ชำนาญการ | ๔๐,๙๓๒    | -             | -             | ๔๐,๙๓๒                      |
| ๔   | นางพัชรภรณ์ เครือโชติ   | วท.บ.               | ๒๘-๖-๑๑๑-๒๓๐๕-๐๐๒  | นักพัฒนาชุมชน                                                | ชำนาญการ | ๒๘-๖-๑๑๑-๒๓๐๕-๐๐๒  | นักพัฒนาชุมชน                                                | ชำนาญการ | ๓๘,๒๕๖    | -             | -             | ๓๘,๒๕๖                      |
| ๕   | น.ส.จารุณี อุทัย        | ร.บ.                | -                  | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                         | -        | -                  | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                         | -        | ๒๘,๘๐๐    | -             | -             | ๒๘,๘๐๐                      |
| ๖   | นายวรพล ธีรจันทร์       | ศศ.บ.               | -                  | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                         | -        | -                  | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                         | -        | ๒๕,๖๔๐    | -             | -             | ๒๕,๖๔๐                      |
| ๗   | นางปาริชาติ ศิริชะคำ    | ร.ป.ม.              | ๒๘-๖-๑๑๑-๒๓๐๕-๐๐๑  | หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)    | ต้น      | ๒๘-๖-๑๑๑-๒๓๐๕-๐๐๑  | หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)    | ต้น      | ๓๘,๕๖๐    | ๑๘,๐๐๐        | -             | ๕๖,๕๖๐                      |
| ๘   | งานสังคมสงเคราะห์       | -                   | -                  | -                                                            | -        | -                  | นักพัฒนาชุมชน<br>คนงานทั่วไป                                 | ป.ก.ช.   | -         | -             | -             | กำหนดเพิ่ม                  |
| ๙   | น.ส.เสาวลักษณ์ ทองเจริญ | ปวส.                | -                  | คนงานทั่วไป                                                  | -        | -                  | คนงานทั่วไป                                                  | -        | ๑๐,๐๐๐    | ๑๒,๐๐๐        | -             | ๑๒,๐๐๐                      |

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
 กองสวัสดิการสังคม

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| เทศบาลเมืองสนนรภะ อำเภอรัญบุรี จังหวัดปทุมธานี |                                |                     |                    |                   |            |                    |                   |            |           |                  |                |            |
|------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------|--------------------|-------------------|------------|--------------------|-------------------|------------|-----------|------------------|----------------|------------|
| ที่                                            | ชื่อ - สกุล                    | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                   |            | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                   |            | เงินเดือน |                  |                | หมายเหตุ   |
|                                                |                                |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง           | ระดับ      | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง           | ระดับ      | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ |            |
| งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน                      |                                |                     |                    |                   |            |                    |                   |            |           |                  |                |            |
| ๑๐                                             | นายกิตติชัย แก้วคำ             | วศ.บ.               | ๒๔-๒-๑๑-๑๘๐๑-๐๐๓   | นักพัฒนาชุมชน     | ปก./ชก.    | ๒๔-๒-๑๑-๑๘๐๑-๐๐๓   | นักพัฒนาชุมชน     | ปฏิบัติการ | ๒๒๔,๙๒๐   | -                | -              | ๒๒๔,๙๒๐    |
| ๑๑                                             | นายธงชัย ธรรมศิริ<br>งานธุรการ | ม.๖                 | -                  | คนงานทั่วไป       | -          | -                  | คนงานทั่วไป       | -          | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | ๑๒,๐๐๐         | ๑๒๐,๐๐๐    |
| ๑๒                                             | น.ส.รानी ทรัพย์ประทุม          | บธ.บ.               | ๒๔-๒-๑๑-๑๘๐๑-๐๐๔   | เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน | ๒๔-๒-๑๑-๑๘๐๑-๐๐๔   | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน   | ๒๔๔,๓๖๐   | -                | -              | ๒๔๔,๓๖๐    |
| ๑๓                                             | -                              | -                   | -                  | -                 | -          | ๒๔-๒-๑๑-๑๘๐๑-๐๐๔   | เจ้าพนักงานพัสดุ  | ปง./ชง.    | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |



บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| ที่ | ชื่อ - สกุล         | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                        |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                        |       | เงินเดือน |                  |                | หมายเหตุ   |
|-----|---------------------|---------------------|--------------------|------------------------|-------|--------------------|------------------------|-------|-----------|------------------|----------------|------------|
|     |                     |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ |            |
| ๑   | นางพุทธิภรณ์ ช่อดอก | -                   | ๒๔-๒๖-๓๒๐๕-๐๐๑     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก.   | ๒๔-๒๖-๓๒๐๕-๐๐๑     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก.   | ๑๙๙,๒๐๐   | -                | -              | ๑๙๙,๒๐๐    |
| ๒   | -                   | -                   | -                  | -                      | -     | -                  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | -     | -         | -                | -              | กำหนดเพิ่ม |

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงาน เทศบาล

## ๑๒ แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการพนักงานเทศบาล ระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรม จริยธรรมแล้ว เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล คือ การพัฒนาสู่ Thailand ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

ดังนั้นจึงต้องมีแผนพัฒนาบุคลากรหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดอยู่ในแผนอัตรากำลังของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน โดยยึดหลักที่ว่า “ทรัพยากรบุคคล เป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุด”

### วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

- \* เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล
- \* เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- \* เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไทร และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



## เป้าหมายการพัฒนา

กลุ่มเป้าหมายของการพัฒนา คือ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร

## แนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของบุคลากรในสังกัดให้ครอบคลุม ดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการ พัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรง อยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. พิจารณาวិธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และ ความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการ สำหรับการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความ ประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ ราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

(๔) การบริการเป็นเลิศ

(๕) การทำงานเป็นทีม

๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

## แนวทางการพัฒนา

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑

- ส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ทุกระดับ ทุกตำแหน่ง

- แนวทางการพัฒนา

๑.๑ จัดให้มีการศึกษาอบรมสัมมนาและทัศนศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

๑.๒ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละกองเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยให้มีการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลในทุกหน่วยงาน

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒

- ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

- แนวทางการพัฒนา

๒.๑ สนับสนุนการจัดทำการบังคับใช้และปรับปรุงแก้ไขประมวลคุณธรรม จริยธรรมให้เหมาะสม

๒.๒ อบรมสัมมนาด้านคุณธรรม จริยธรรม

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓

- ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สามารถสร้างสรรค์ความรู้ใหม่ คิดค้นกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

- แนวทางการพัฒนา

๓.๑ สนับสนุนให้มีการจัดทำ รวบรวมองค์ความรู้ด้านการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๓.๒ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการใช้เครื่องมือบริหารจัดการสมัยใหม่ในการทำงาน

๓.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างระบบเครือข่ายเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และหลักการทำงานในหน่วยงานเทศบาลระหว่างเทศบาลหรือองค์กรปกครองท้องถิ่นอื่น

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๔

- ส่งเสริมสนับสนุน สวัสดิการ สร้างขวัญและแรงจูงใจ ให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อสร้างความพึงพอใจ เช่น การสร้างบรรยากาศในการทำงานด้วยการรักษา สภาพแวดล้อมในการทำงาน มีการพัฒนาสิ่งจูงใจต่างๆในการทำงาน

##### - แนวทางการพัฒนา

๔.๑ จัดให้มีค่าตอบแทนอื่นกรณีพิเศษให้แก่พนักงานเทศบาล

๔.๒ พัฒนาขีดความสามารถ เช่น การจัดองค์ความรู้ (KM) การพัฒนาคุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ (PMOA)

๔.๓ สนับสนุนส่งเสริมการทำงานหรือสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับบุคลากร

#### วิธีการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปทุมธานี หรือส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หรือ หน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ก่อนการบรรจุ เข้ารับราชการ เฉพาะพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างที่รับการการบรรจุแต่งตั้งใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ หรืออาจดำเนินการร่วมกับ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปทุมธานี หรือส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภาครัฐและ เอกชน หรือหน่วยงานราชการอื่นตามความเหมาะสม

๓. การให้ทุนการศึกษา

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการ ร่วมกับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปทุมธานี หรือส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การถ่ายทอดความรู้ การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม จากหัวหน้างาน หรือหัวหน้าส่วนราชการให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

#### ขั้นตอนการดำเนินงาน

##### การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒) ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์



ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔) จัดส่งแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดปทุมธานี ให้ความเป็นชอบ พร้อมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๖) ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

#### การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การปรับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

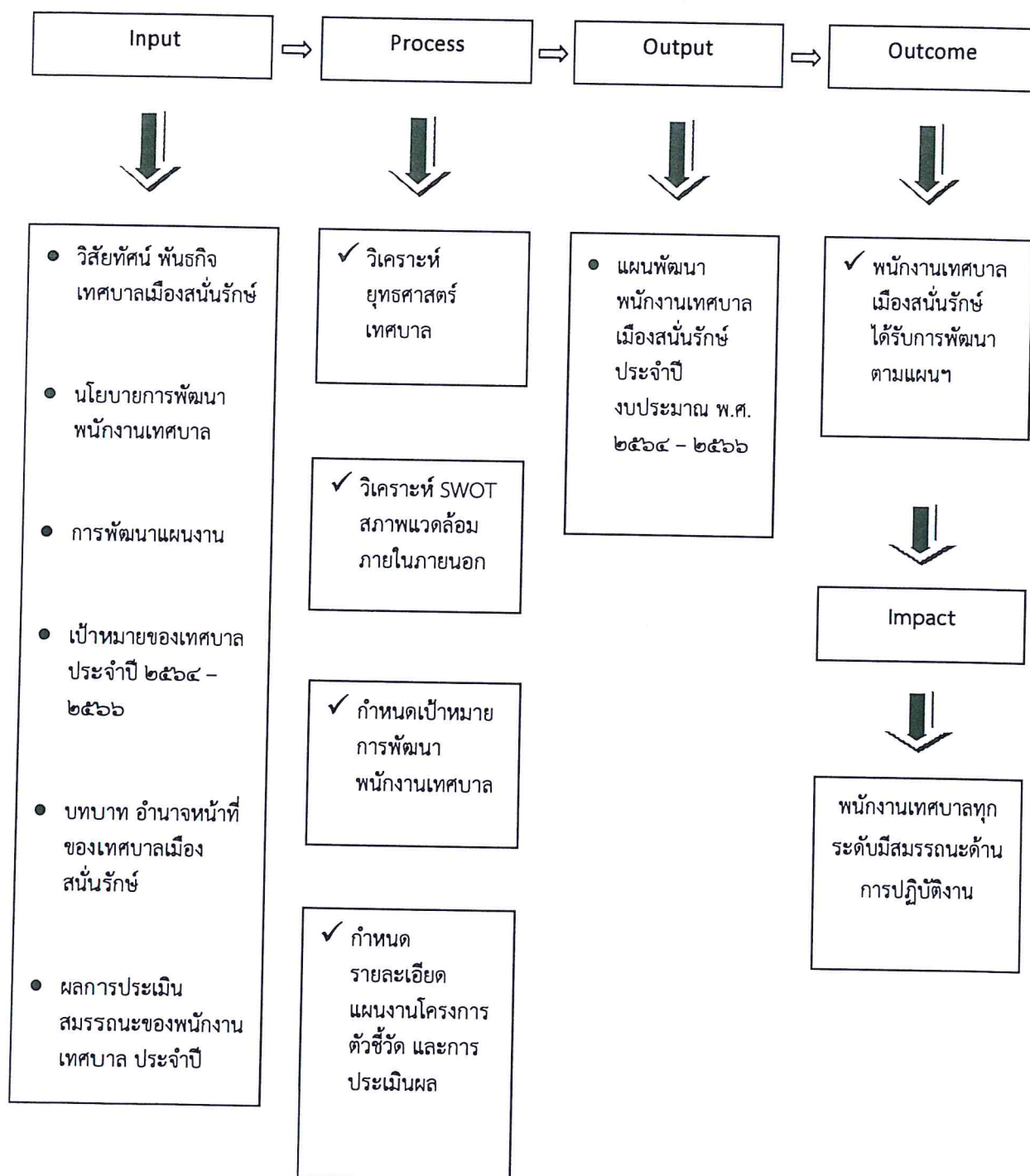
๒) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

#### การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างอย่างใกล้ชิดเป็นประจำทุกปี และสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผล ให้นายกเทศมนตรี เมืองสนั่นรักษ์ทราบ หรือมีการประเมินในรูปแบบทดสอบเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจก่อนได้รับการพัฒนาความรู้ และหลังจากการเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ แล้วนำมาเปรียบเทียบผลคะแนนที่ได้ว่ามีผลคะแนนแตกต่างจากก่อนและหลังอย่างไร

ในกรณี การจัดการศึกษางานนอกสถานที่ภายหลังจากกลับจากการศึกษาดูงานจะมีการประเมินสรุปสาระความรู้ และประโยชน์ที่ได้รับ เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ทราบ และนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ต่อไป

แผนผังการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์



## ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



## การวิเคราะห์ SWOT องค์กรและบุคลากร

## จุดแข็ง S

- \* องค์กรมีแผนในการพัฒนาบุคลากรเฉพาะด้าน
- \* บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- \* องค์กรมีการส่งเสริมประสบการณ์อย่างต่อเนื่องในหลักสูตรการปฏิบัติงาน
- \* บุคลากรมีองค์ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีประสบการณ์สูง

## จุดอ่อน W

- \* งบประมาณในการบริหารงานบุคคลมีจำกัด
- \* อัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- \* ขาดทักษะด้านการสื่อสารที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- \* ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- \* ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- \* บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองและการเพิ่มความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

## โอกาส O

- \* มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากรัฐบาล
- \* มีกฎหมายรองรับและชัดเจน
- \* มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม
- \* มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

## อุปสรรค T

- \* งบประมาณไม่เพียงพอ
- \* กฎหมาย/กฎระเบียบด้านการบริหารงานบุคคลไม่ชัดเจนในบางประเด็น
- \* ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อ ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง

## การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน แผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้น ๆ ว่า IDP โดยเป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์กรกำหนดขึ้น ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทางเป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อยและส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

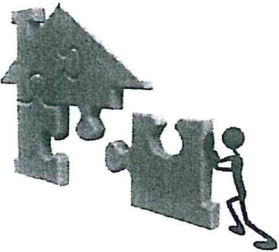
สรุป IDP จึงเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และพฤติกรรม การปฏิบัติงาน

โดยในการสำรวจตนเองของบุคลากรในสังกัดของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองนั้น เริ่มจากนายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์ เชิญปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ ประชุมทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสำรวจตนเอง ว่า หน่วยงาน หัวหน้าส่วน และผู้ใต้บังคับบัญชามีบทบาทอย่างไร จากนั้นให้แต่ละส่วนราชการไปสำรวจตัวเอง โดยการทำงานร่วมกันระหว่างหัวหน้าส่วนราชการและผู้ใต้บังคับบัญชา ร่วมปรึกษาหารือภายในส่วนราชการและให้บุคลากรประเมินตนเอง ซึ่งในการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ในส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกคน นั้น ก็ปรากฏถึงความต้องการพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลอยู่ด้วย จากนั้นจึงรวบรวมข้อมูลส่งงานการเจ้าหน้าที่

บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประกอบด้วย

| กลุ่มบุคคล                                                                                                                                                                       | บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ผู้บริหาร (นายกฯ)</p>                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนและผลักดันให้ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติตาม IDP ตามที่กำหนดขึ้น</li> <li>- อนุมัติให้การจัดทำ IDP เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี</li> <li>- ติดตามผลการจัดทำ IDP ระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร พร้อมทั้งการนำแผน IDP ไปใช้ปฏิบัติจริง</li> <li>- จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>ผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน (ปลัดฯ /รองปลัดฯ/ ผอ.กอง/ หน.ส่วน)</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความเข้าใจกับกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ IDP</li> <li>- ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของ IDP ที่กำหนดขึ้น</li> <li>- ประเมินขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรในงานที่มอบหมายให้รับผิดชอบในปัจจุบัน</li> <li>- ทำความเข้าใจถึงแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเป็นรายบุคคล</li> <li>- กำหนดแนวทางหรือช่องทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับบุคลากร</li> <li>- ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรถึงจุดเด่นและจุดที่บุคลากรต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น</li> <li>- ชี้ให้บุคลากรเห็นขอบเขตที่เขาสามารถเพิ่มความรับผิดชอบมากขึ้น</li> <li>- หาโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากรในงานปัจจุบันหรืองานอื่น ๆ ที่มีอยู่</li> </ul> |
| <p>นักทรัพยากรบุคคล/ เจ้าหน้าที่ทุกคน</p>                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีส่วนร่วมในการประเมินความสามารถของตนเองตามความเป็นจริง</li> <li>- ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ผู้บังคับบัญชากำหนดขึ้นด้วยความเต็มใจและตั้งใจ</li> <li>- ร่วมกับหัวหน้างานกำหนดแผนฯ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง</li> <li>- หาวิธีการในการทำให้เป้าหมายในสายอาชีพของตนเองและผลงานที่รับผิดชอบประสบความสำเร็จ</li> <li>- ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและเต็มใจที่จะรับรู้ผลการพัฒนาความสามารถของตนเองจากผู้อื่น</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                              |



| กลุ่มบุคคล                                                                                                                                                | บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p data-bbox="231 315 507 409">หน่วยงาน<br/>(เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์)</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำเสนอโครงการให้ผู้บริหารสูงสุดของกรมการพัฒนาชุมชนเห็นด้วยกับการนำเอา IDP มาใช้ในกรมการพัฒนาชุมชน</li> <li>- จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันภายในหน่วยงาน</li> <li>- ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากรรวมถึงบูรณาการ IDP กับเครื่องมือการบริหารบุคคลในเรื่องอื่น ๆ</li> <li>- ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ IDP แก่ผู้บริหารทุกหน่วยงานและบุคลากรทั่วทั้งกรมการพัฒนาชุมชน</li> <li>- ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร</li> <li>- ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน IDP</li> <li>- หาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน Mindset หรือจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในการจัดทำ IDP             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร</li> </ul> </li> </ul> |

## การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุก ๖ เดือน ดังนี้

- ❖ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ❖ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ❖ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ❖ การบริการเป็นเลิศ
- ❖ การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ได้กำหนดแนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- ❖ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ❖ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ❖ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ❖ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างบางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก ๖ เดือน เช่นกัน

แบบสอบถามเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล  
เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ชื่อ - สกุล .....

ตำแหน่ง .....ระดับ.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยตำแหน่งและการปฏิบัติงานจริง)

๑. ....

๒. ....

๓. ....

๔. ....

๕. ....

การประเมินตนเอง ให้พิจารณาระดับการประเมินดังต่อไปนี้

๑. ระดับความรู้/ทักษะ

๐ ไม่มีความรู้/ทักษะ

๑ มีความรู้/ทักษะบ้างแต่ไม่มีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งานจำเป็นต้องมีที่ปรึกษา

๒ มีความรู้/ทักษะและมีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งาน

๓ มีความรู้/ทักษะและสามารถเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำได้

๒. ระดับความจำเป็นต่องานที่รับผิดชอบ

๐ ไม่มีความจำเป็น/ไม่ได้ใช้ในงาน

๑ มีความจำเป็นบางครั้งที่ต้องนำมาใช้ในงาน

๒ มีความจำเป็นต้องใช้ในงานบ่อยครั้ง

๓ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำมาใช้ในงาน

๓. ระดับความต้องการในการพัฒนา

๐ ไม่ต้องการพัฒนา

๑ มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้ในงานในระยะยาว

๒ มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้ในงานในระยะปานกลาง

๓ มีความต้องการพัฒนาอย่างเร่งด่วนเพื่อต้องการใช้ในงาน



ตารางลงคะแนนเพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนา

คำอธิบาย ให้บุคลากรบันทึกคะแนนด้วยตนเอง โดยนำค่าคะแนนที่คิดว่าใช่หรือต้องการจากข้อ (๑) - (๓)

มาลงคะแนนตัวเอง ในแบบ ช่อง (๑) - (๓)

| คุณลักษณะ                                                                                                                                                                                         | ค่าคะแนน (กรอกด้วยตัวเอง)                                                            |                                                                                                                    |                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                   | (๑)<br>ระดับความรู้/<br>ทักษะปัจจุบัน<br>(กรอกระดับ<br>ความรู้/ทักษะ<br>ระดับ ๐ - ๓) | (๒)<br>ระดับความ<br>จำเป็นต่องานที่<br>รับผิดชอบ<br>(กรอกระดับความ<br>จำเป็นต่องานที่<br>รับผิดชอบ ระดับ<br>๐ - ๓) | (๓)<br>ระดับความ<br>ต้องการในการ<br>พัฒนา<br>(กรอกระดับ<br>ความต้องการใน<br>การพัฒนา<br>ระดับ ๐ - ๓) |
| <b>สมรรถนะหลัก (พนักงานทุกระดับชั้น)</b><br>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์<br>๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม<br>๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน<br>๔. การบริการเป็นเลิศ<br>๕. การทำงานเป็นทีม |                                                                                      |                                                                                                                    |                                                                                                      |
| <b>สมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะสายงานผู้บริหาร)</b><br>๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง<br>๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ<br>๓. ความสามารถในการพัฒนาคน<br>๔. การคิดเชิงกลยุทธ์                        |                                                                                      |                                                                                                                    |                                                                                                      |
| <b>สมรรถนะประจำสายงาน (พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างที่มีชื่อเหมือนพนักงานเทศบาล) ตามระดับ ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</b><br>๑. ....<br>๒. ....<br>๓. ....<br>๔. ....                              |                                                                                      |                                                                                                                    |                                                                                                      |
| <b>ข้อเสนอแนะด้านอื่น ๆ เช่น เสริมทักษะ ด้านคอมพิวเตอร์ ด้านภาษา ด้านการจัดการข้อมูล ฯลฯ</b><br>๑. ....<br>๒. ....<br>๓. ....                                                                     |                                                                                      |                                                                                                                    |                                                                                                      |

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายบุคคล  
เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอรัญบุรี จังหวัดปทุมธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

| ตำแหน่ง                        | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                                                                                                                                 | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                                           |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|
| ปลัดเทศบาล                     | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง                                                                                                                                         | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| รองปลัดเทศบาล<br>ระดับกลาง     | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง<br>และส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย เช่น ฝ่าย<br>ป้องกันและรักษาความสงบ สำนักปลัดเทศบาล<br>และกองสวัสดิการสังคม และงานที่ได้รับ<br>มอบหมาย | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| รองปลัดเทศบาล<br>ระดับต้น      | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง<br>และส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย เช่น ฝ่าย<br>ปกครอง สำนักปลัดเทศบาล และกองวิชาการและ<br>แผนงาน และงานที่ได้รับมอบหมาย                  | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| <b>สำนักปลัดเทศบาล</b>         |                                                                                                                                                                                                                                   |                       |                                                         |
| หัวหน้าสำนักปลัด               | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ในฝ่าย<br>บริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายปกครอง                                                                                                | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน<br>ทั่วไป | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งาน<br>บริหารงานทั่วไป งานกิจการสภา                                                                                                         | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ            | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ในงาน<br>การเจ้าหน้าที่                                                                                                                          | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |

| ตำแหน่ง                                  | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                                            | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                                           |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|
| หัวหน้าฝ่ายปกครอง                        | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ในงานทะเบียนราษฎร และงานบัตรประจำตัวประชาชน                 | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| หัวหน้าฝ่ายป้องกัน<br>และรักษาความสงบ    | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานป้องกันและรักษาความสงบ | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| นักทรัพยากรบุคคล                         | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ของงานการเจ้าหน้าที่                                           | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| นักจัดการงานทั่วไป                       | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ของงานธุรการ และงานกิจการสภา สำนักปลัดเทศบาล                   | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| นักจัดการงานทะเบียน<br>และบัตร           | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานทะเบียนราษฎร และงานบัตรประจำตัวประชาชน        | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณภัย | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                                 | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |



| ตำแหน่ง                  | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                                                                   | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                                           |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|
| นักจัดการงานเทคนิค       | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน งานรักษาความสงบ                                                                     | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานเทคนิค        | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน งานรักษาความสงบ                                                                     | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานธุรการ        | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการในฝ่ายปกครอง                                                         | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| <b>กองคลัง</b>           |                                                                                                                                                                     |                       |                                                         |
| ผู้อำนวยการกองคลัง       | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ฝ่ายบริหารงานคลัง และฝ่ายพัฒนารายได้                                          | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้   | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานพัสดุและทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี งานธุรการ                             | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |

| ตำแหน่ง                      | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                                        | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                                           |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|
| นักวิชาการพัสดุ              | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ในงานพัสดุและทรัพย์สิน                            | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| นักวิชาการเงินและบัญชี       | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ในงานการเงินและบัญชี                              | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานธุรการ            | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ในงานธุรการ กองคลัง                               | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้     | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ในงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์                            | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| นักวิชาการคลัง               | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ในงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน                | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| <b>กองช่าง</b>               |                                                                                                                                          |                       |                                                         |
| ผู้อำนวยการกองช่าง           | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ในฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ฝ่ายการโยธา ฝ่ายผังเมือง        | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในงานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |

| ตำแหน่ง                  | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                           | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                                           |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|
| หัวหน้าฝ่ายผังเมือง      | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในงานผังเมือง                               | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| วิศวกรโยธา               | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในงาน<br>วิศวกรรม                              | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| นายช่างโยธา              | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในงาน<br>วิศวกรรม งานสาธารณูปโภคและงานผังเมือง | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| นักจัดการงานทั่วไป       | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในงานธุรการ<br>กองช่าง                         | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| นักวิชาการ<br>สวนสาธารณะ | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในงาน<br>สวนสาธารณะ                            | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| นายช่างไฟฟ้า             | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในงานสถานที่<br>ไฟฟ้าและสวนสาธารณะ             | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>ให้เข้าร่วมอบรมใน<br>แต่ละโอกาส     |
| นักผังเมือง              | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในงานผังเมือง                                  | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>ให้เข้าร่วมอบรมใน<br>แต่ละโอกาส     |



| ตำแหน่ง                               | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                                                                | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| กองสาธารณสุขฯ                         |                                                                                                                                                                  |                       |                                             |
| ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ฝ่ายรักษาความสะอาด ฝ่ายบริการสาธารณสุข                  | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข         | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในงานแผนสาธารณสุข งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม และงานธุรการ                  | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด             | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในงานรักษาความสะอาด                                                              | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข            | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในงานป้องกันและควบคุมโรค งานสัตว์แพทย์ งานส่งเสริมสุขภาพ งานศูนย์บริการสาธารณสุข | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี            | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ของกองสาธารณสุขฯ                                        | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานพัสดุ                      | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                                      | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักวิชาการสุขาภิบาล                   | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม                                                 | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |

| ตำแหน่ง                        | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                                                                                  | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| เจ้าพนักงานธุรการ              | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                                                      | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุข           | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานรักษาความสะอาด                                                                      | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| พยาบาลวิชาชีพ                  | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสัตวแพทย์ งานส่งเสริมสุขภาพ และงานศูนย์บริการสาธารณสุข | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| สัตวแพทย์                      | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานสัตวแพทย์ ในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์                                                | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักวิชาการสาธารณสุข            | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานส่งเสริมสุขภาพและงานศูนย์บริการสาธารณสุข                                            | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| กองวิชาการแผนงาน               |                                                                                                                                                                                    |                       |                                             |
| ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ และฝ่ายบริหารงานทั่วไป            | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |

| ตำแหน่ง                            | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                                                        | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ       | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานจัดทำงบประมาณ และงานวิเคราะห์นโยบายและแผน              | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป         | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานนิติการ และงานธุรการ                                   | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์              | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานเผยแพร่วิชาการ                                            | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักประชาสัมพันธ์                   | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น                               | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน           | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานจัดทำงบประมาณ และงานวิเคราะห์นโยบายและแผน                 | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักวิชาการคลัง                     | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานจัดทำงบประมาณ                                             | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |



| ตำแหน่ง                                       | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                                                                                | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| นิติกร                                        | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานนิติกร                                                                            | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานธุรการ                             | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานธุรการ กองวิชาการและแผนงาน                                                        | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานพัสดุ                              | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานพัสดุ กองวิชาการและแผนงาน                                                         | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| <b>กองการศึกษา</b>                            |                                                                                                                                                                                  |                       |                                             |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา                        | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในฝ่ายแผนงานและโครงการ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และฝ่ายบริหารการศึกษา | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ                   | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานแผนงานและโครงการ และงานการเงินและบัญชี                                         | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ          | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |

| ตำแหน่ง                    | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                                                                                         | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา  | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานธุรการ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา งานการเจ้าหน้าที่และงานโรงเรียน              | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานการเงินและบัญชี กองการศึกษา                                                                | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักวิชาการศึกษา            | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม งานโรงเรียน                                                       | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานพัสดุ           | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานพัสดุกองการศึกษา                                                                           | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักจัดการงานทั่วไป         | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานการเจ้าหน้าที่กองการศึกษา                                                                  | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| ผู้อำนวยการสถานศึกษา       | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายบริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน<br>อนุบาลเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๑ และ ๒                                                         | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| ครู                        | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายการสอน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง<br>เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |

| ตำแหน่ง                      | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                                                     | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                                   |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------|
| <u>กองสวัสดิการสังคม</u>     |                                                                                                                                                       |                       |                                                 |
| ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในฝ่ายพัฒนาชุมชน และฝ่ายสังคมสงเคราะห์                   | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส     |
| หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน        | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน                                          | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส     |
| หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์    | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน                                          | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือแจ้งให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักพัฒนาชุมชน                | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือแจ้งให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานธุรการ            | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานธุรการ กองสวัสดิการสังคม                               | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือแจ้งให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานพัสดุ             | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานพัสดุ กองสวัสดิการสังคม                                | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือแจ้งให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |



| ตำแหน่ง                          | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                   | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                                           |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |                                                         |
| พนักงานขับ<br>รถดับเพลิง         | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง<br>เช่น ขับรถดับเพลิง ขับรถยนต์สำนักงาน<br>เจ้าหน้าที่วิทยุสื่อสาร งานป้องกันภัยพิบัติต่าง ๆ<br>ทางอุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย ทางถนน ด้านสา<br>ธารณภัยต่างๆ งานรักษาความสงบ ฯลฯ | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ช่างศิลป์                        | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในงานช่างศิลป์<br>ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์                                                                                                                                             | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| พนักงานขับรถขยะ                  | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ขับรถขยะ<br>ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์                                                                                                                                                  | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| คนงานประจำรถขยะ                  | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ประจำรถขยะ<br>ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์                                                                                                                                                | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| <b>พนักงานจ้างตาม<br/>ภารกิจ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |                                                         |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากร<br>บุคคล      | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในงานการ<br>เจ้าหน้าที่                                                                                                                                                                | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>ทะเบียน    | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในงานทะเบียน<br>ราษฎร                                                                                                                                                                  | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |

| ตำแหน่ง                       | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                   | วิธีการพัฒนา           | ช่วงเวลาพัฒนา                                           |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------|
| พนักงานขับ<br>รถดับเพลิง      | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง<br>เช่น ขับรถดับเพลิง ขับรถยนต์สำนักงาน<br>เจ้าหน้าที่วิทยุสื่อสาร งานป้องกันภัยพิบัติต่าง ๆ<br>ทางอุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย ทางถนน ด้านสา<br>ธารณภัยต่างๆ งานรักษาความสงบ ฯลฯ | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| พนักงานดับเพลิง               | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในงานป้องกัน<br>ภัยพิบัติต่าง ๆ ทางอุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย ทาง<br>ถนน ด้านสาธารณภัยต่างๆ งานรักษาความสงบ                                                                               | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>เทศกิจ  | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในงานรักษา<br>ความสงบ                                                                                                                                                                  | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>ธุรการ  | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในงานธุรการ<br>ของส่วนราชการต่างๆ                                                                                                                                                      | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| พนักงานขับรถยนต์              | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์<br>ส่วนกลาง                                                                                                                                                                  | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยนักจัดการงาน<br>ทั่วไป | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงาน<br>ธุรการงานกิจการสภา งานธุรการกองช่าง งานการ<br>เจ้าหน้าที่กองการศึกษา                                                                                                   | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |

| ตำแหน่ง                                    | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                                               | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                                           |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                    | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุของส่วนราชการต่างๆ                                | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี          | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีของส่วนราชการต่างๆ                      | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้            | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้                                          | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง                      | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน                          | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยนายช่างศิลป์                        | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานช่างศิลป์ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์                      | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| พนักงานขับเครื่องจักรขนาดหนัก (ผู้มีทักษะ) | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในการขับเครื่องจักรขนาดหนัก เช่น หน้าตัดหลังขุดรถแบคโฮ รถเทรลเลอร์ | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                         | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานสาธารณูปโภค งานผังเมือง                                | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |



| ตำแหน่ง                             | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                | วิธีการพัฒนา           | ช่วงเวลาพัฒนา                                           |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------|
| ช่างไม้                             | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานช่างไม้                 | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยนักวิชาการ<br>สวนสาธารณะ     | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานช่างไม้                 | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                 | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ  | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยนายช่างเขียน<br>แบบ          | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในเขียนแบบในงานผังเมือง             | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ                 | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติงานสำรวจ ของงานผังเมือง      | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| คนงานประจำรถขยะ<br>(ผู้มีทักษะ)     | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ประจำรถขยะของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| เครื่องจักรขนาดกลาง<br>(ผู้มีทักษะ) | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ประจำรถขยะของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>สาธารณสุข     | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ในงานป้องกันและควบคุมโรค           | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |

| ตำแหน่ง                             | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                                                                      | วิธีการพัฒนา           | ช่วงเวลาพัฒนา                                           |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------|
| ผู้ช่วยสัตวแพทย์                    | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานสัตวแพทย์                                                                     | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยนักวิชาการ<br>สุขาภิบาล      | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม                                                 | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยนัก<br>ประชาสัมพันธ์         | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น                                                   | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์<br>นโยบายและแผน | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำงบประมาณ และงานวิเคราะห์นโยบายและแผน                                     | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยนิติกร                       | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานนิติกร                                                                        | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก               | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายการสอน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายการสอน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่งานพัฒนาชุมชน                                                                          | ฝึกอบบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือ<br>แจ้งให้เข้าร่วมอบรม<br>ในแต่ละโอกาส |

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของ  
พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ  
และพนักงานจ้าง



### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

อาศัย อำนาจตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้ออกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ จึงได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ รักษามาตรฐานแห่งความดีงาม อารังไว้ซึ่งศักดิ์และสิทธิ เกียรติภูมิ สร้างความเลื่อมใสศรัทธา และได้รับความเชื่อถือยกย่องจากบุคคลทั่วไป โดยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ต้องมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย



ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ จังหวัดปทุมธานี

พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ทำให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

#### หมวด ๑

#### บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ข้อ ๒ ให้นายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์ รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก  
สำหรับข้าราชการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ข้อ ๓ ข้าราชการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

- ข้อ ๔ ข้าราชการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- ข้อ ๕ ข้าราชการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
- ข้อ ๖ ข้าราชการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- ข้อ ๗ ข้าราชการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ต้องไม่ประพัติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่



ข้อ ๘ ข้าราชการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ  
ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย  
เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม  
รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูล  
ที่เป็นความลับโดยข้าราชการ / พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา  
หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อม  
กับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้  
สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล  
หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่  
ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรม จรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ  
มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นจำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงาน  
ของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

### หมวด ๓

## กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

### ส่วนที่ ๑

## กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๕ ให้สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและ  
เคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่อง  
การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกเทศมนตรี  
เมืองสนั่นรักษ์ หรือคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่  
นายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์ หรือ คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา  
มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์เอง หรือ

คณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามสมควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์ หรือ คณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัยหรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย

ข้อ ๑๖ ให้นายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์ แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน
- (๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์นั้น จำนวนสองคน
- (๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม(๑) –(๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักปลัด เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาหรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน



(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คู่มีครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตาม que ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

## ส่วนที่ ๒

### ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๘ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์ เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๑๙ การดำเนินการตามข้อ ๑๘ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๐ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติ ในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๑ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๑๙ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๘ สิ้นสุดเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๘ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๔ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๒ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๑ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ การสั่งการของผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๒๑ ให้ดำเนินการตามนั้นเว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป



## หมวด ๔

## ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๔ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๑ แล้วให้เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๖ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๔ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๗ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๗ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

# ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์  
เรื่อง ให้ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗ และข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ และด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายณรงค์ชัย นาคะโยธินสกุล)  
นายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์





## ประกาศเทศบาลเมืองสนนรักษ์

### เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลเมืองสนนรักษ์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๔ และ ๒๕๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลเมืองสนนรักษ์ เป็น ๘ ส่วนราชการ เพื่รองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล ดังนี้

๑. **สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

๒. **กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทลงประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. **กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานวางแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการ สาธารณสุขและงานทันตกรรมสาธารณสุข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. **กองวิชาการและแผนงาน** มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่ง อาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลหรือโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรมหรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการ ศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มี งานธุรการ งาน การเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน การศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. กองสวัสดิการและสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์การส่งเสริม สวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและ สนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบ พัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ให้การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองสนนรักษ์ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

✓  
(นายณรงค์ชัย นาคะโยธินสกุล)  
นายกเทศมนตรีเมืองสนนรักษ์



คำสั่งเทศบาลเมืองสนนรักษ์

ที่ ๑๗๖๗/๒๕๖๓

เรื่อง จัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ  
และแผนอัตรากำลังใหม่ของเทศบาลเมืองสนนรักษ์

.....  
ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๓) ของเทศบาลเมืองสนนรักษ์ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ได้สิ้นสุดลง เทศบาลเมืองสนนรักษ์จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เทศบาลเมืองสนนรักษ์ จึงจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและแผนอัตรากำลังใหม่ของเทศบาลเมืองสนนรักษ์ รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

✓  
(นายณรงค์ชัย นาคะโยธินสกุล)  
นายกเทศมนตรีเมืองสนนรักษ์





## ประกาศเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาลและกองต่างๆ  
และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาลและกองต่างๆ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๕๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี ในคราวการประชุม ครั้งที่ ๘ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาลและกองต่างๆ และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาลและกองต่างๆ ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล จึงแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาลและกองต่างๆ และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาลและกองต่างๆ ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ดังนี้

### ๑. สำนักปลัดเทศบาล แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการเจ้าหน้าที่

#### ๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- ๒) งานบรรจุและแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- ๓) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- ๔) งานทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- ๕) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- ๖) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๗) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- ๘) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน

การลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา

๙) งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบ  
เป็นกรณีพิเศษ

- ๑๐) งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง
- ๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- ๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานกิจการสภาและงานธุรการ

**๑.๒.๑ งานกิจการสภา** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสารบรรณของสภาเทศบาล
- ๒) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์ แก่สมาชิกสภาเทศบาล และคณะผู้บริหาร
- ๓) งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาลและคณะผู้บริหาร
- ๔) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับสภาเทศบาล
- ๕) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- ๖) งานแจ้งมติการประชุมสภาเทศบาลให้กองหรือฝ่ายต่างๆ ทราบ
- ๗) งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภาเทศบาล และคณะผู้บริหาร
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒.๒ งานธุรการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสารบรรณของเทศบาล
- ๒) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- ๓) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- ๔) งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล
- ๕) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- ๖) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์

**๑.๓ ฝ่ายปกครอง** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานทะเบียนราษฎร และงานบัตรประจำตัวประชาชน

**๑.๓.๑ งานทะเบียนราษฎร** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- ๒) งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- ๓) งานจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้งและบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
- ๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๓.๒ งานบัตรประจำตัวประชาชน** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานตามพระราชบัญญัติการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
- ๒) งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- ๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๔ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานรักษาความสงบ

**๑.๔.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- ๓) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- ๔) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวก ในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ
- ๕) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- ๗) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- ๘) งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๔.๒ งานรักษาความสงบ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้าที่ น่ารังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๒) งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๓) งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติ
- ๔) งานมวลชนต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรมลูกเสือชาวบ้าน ฯลฯ
- ๕) งานประสานงานกับอำเภอและจังหวัดในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- ๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



## ๒. กองคลัง แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานพัสดุ และทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี และงานธุรการ

### ๒.๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานการซื้อและการจ้าง
- ๒) งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- ๓) งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- ๔) งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- ๕) งานการจำหน่ายพัสดุ
- ๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- ๒) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- ๓) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- ๔) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- ๕) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- ๖) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ
- ๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๑.๓ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์

การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

- ๓) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๔) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๕) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- ๖) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- ๗) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- ๘) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่

ประชาชน

- ๙) งานพัสดุและการเบิกจ่ายของกองคลัง
- ๑๐) งานคุมงบประมาณของกองคลัง
- ๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

**๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานศึกษาและวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดการรายได้อื่นๆ ของเทศบาล
- ๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ในการจัดเก็บรายได้
- ๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดการรายได้ของเทศบาล
- ๔) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- ๕) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- ๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- ๒) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ จัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)
- ๓) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ
- ๔) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่
- ๕) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- ๖) งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น
- ๗) งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษี แต่ละรายเป็นประจำทุกวัน
- ๘) งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
- ๙) งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน
- ๑๐) งานเก็บรักษา และเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ
- ๑๑) งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- ๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๒.๓ งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- ๑) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- ๒) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่
- ๓) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท.๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๑๑, ๑๗)
- ๔) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- ๕) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๔ และ ๕)
- ๖) การจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี
- ๗) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่างๆ
- ๘) การจัดทำรายงานประจำเดือน และการจัดทำรายงานเสนองานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. กองช่าง แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้**

**๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ในงานวิศวกรรม และงานธุรการ

**๓.๑.๑ งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- ๑) งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- ๒) งานออกแบบโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม
- ๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม
- ๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- ๕) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- ๖) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- ๗) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- ๘) งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- ๙) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- ๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



### ๓.๑.๒ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- ๓) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๔) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๕) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- ๖) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- ๗) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- ๘) งานอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- ๙) งานพัสดุและการเบิกจ่ายของกองช่าง
- ๑๐) งานคุมงบประมาณของกองช่าง
- ๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงาน  
สาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ และงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

#### ๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อนและสิ่งติดตั้งอื่น
- ๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- ๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- ๔) งานดูแลควบคุมอาคารสถานที่
- ๕) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- ๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- ๗) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- ๘) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- ๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๒.๒ งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์  
สวนหย่อม ฯลฯ
- ๒) งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๓) งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
- ๔) งานจัดทำ ดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ

- ๕) งานประดับ ตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ
- ๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตย์
- ๗) งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตย์
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๒.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธีประเพณีและงานอื่นๆ
- ๒) งานประมาณการราคาเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- ๓) งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ
- ๔) งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่
- ๕) งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ๖) งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ๗) งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล
- ๘) งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า
- ๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๓ ฝ่ายผังเมือง** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานผังเมือง

**๓.๓.๑ งานผังเมือง** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานจัดทำผังเมืองรวม
- ๒) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- ๓) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- ๔) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์
- ๕) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
- ๖) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทั้งทางบก และทางน้ำ
- ๗) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
- ๘) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง
- ๙) งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม
- ๑๐) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- ๑๑) งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง
- ๑๒) งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม
- ๑๓) งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- ๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## **๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

**๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานแผนงานสาธารณสุข และงานธุรการ

### **๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- ๒) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- ๓) งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๔) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- ๕) งานสุขาภิบาลโรงงาน
- ๖) งานชีวอนามัย
- ๗) งานฉาปนกิจ
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### **๔.๑.๒ งานแผนงานสาธารณสุข** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานวางแผนด้านสาธารณสุข
- ๒) งานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขท้องถิ่น โดยประสานงานกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จังหวัด
- ๓) งานประสานแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ จากผลการปฏิบัติงานหรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข
- ๔) งานรวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำปีของเทศบาล
- ๕) งานข้อมูล ข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

### **๔.๑.๓ งานธุรการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- ๓) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๔) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๒) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- ๓) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- ๔) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย



- ๕) งานอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- ๖) งานพัสดุและการเบิกจ่ายของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๗) งานคุมงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสัตวแพทย์ งานส่งเสริมสุขภาพ และงานศูนย์บริการสาธารณสุข

**๔.๒.๑ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- ๒) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- ๓) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- ๔) งานป้องกันการติดยาเสพติดและสารเสพติด
- ๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒.๒ งานสัตวแพทย์** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์
- ๒) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ
- ๓) งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์
- ๔) งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์
- ๕) งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- ๖) งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์
- ๗) งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานด้านสุขศึกษา
- ๒) งานอนามัยโรงเรียน
- ๓) งานอนามัยแม่และเด็ก
- ๔) งานวางแผนครอบครัว
- ๕) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- ๖) งานโภชนาการ
- ๗) งานสุขภาพจิต
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **๔.๒.๔ งานศูนย์บริการสาธารณสุข**

- ๑) งานให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่
- ๒) งานวางแผนและจัดการให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วยให้สอดคล้องกับคำสั่งการรักษาของแพทย์
- ๓) งานวางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผน
- ๔) งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับการตรวจ วินิจฉัย และให้บริการรักษาพยาบาล
- ๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๓ ฝ่ายรักษาความสะอาด** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานรักษาความสะอาด

#### **๔.๑.๓ งานรักษาความสะอาด** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานกวาดล้างทำความสะอาด
- ๒) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- ๓) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- ๔) งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- ๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### **๕. กองวิชาการและแผนงาน** แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

**๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานจัดทำงบประมาณ

#### **๕.๑.๑ งานจัดทำงบประมาณ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- ๒) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)

- ๔) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล
- ๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **๕.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- ๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก

๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต

๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนา ระยะปานกลาง แผนประจำปีและแผนพัฒนาเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

๗) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการ สาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและ ประเมินผลงานตามแผน

๘) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี ให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและดำเนินการ

๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการ ปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของงานบริการและเผยแพร่วิชาการ และงานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น

**๕.๒.๒ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหาทั้งในด้านการปกครอง การบริหาร และการปฏิบัติงานของเทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒) งานกำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานภายในเทศบาล

๓) งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาเทศบาล

๔) งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตาม นโยบายของทางราชการ

๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕.๒.๓ งานบริการข้อมูลและข่าวสารท้องถิ่น** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานเผยแพร่ข่าวสารของทางเทศบาล

๒) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น

๓) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์

๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



**๕.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานนิติการ และงานธุรการ

**๕.๓.๑ งานนิติการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตราจรรยาบรรณวิชาชีพ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- ๒) งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
- ๓) งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- ๔) งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำผิดที่ละเมิดเทศบัญญัติ
- ๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕.๓.๒ งานธุรการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- ๓) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๔) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๕) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- ๖) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- ๗) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- ๘) งานอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- ๙) งานพัสดุและการเบิกจ่ายของกองวิชาการและแผนงาน
- ๑๐) งานคุมงบประมาณของกองวิชาการและแผนงาน
- ๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖. กองการศึกษา** แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

**๖.๑ ฝ่ายแผนงานและโครงการ** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานแผนและโครงการ และงานการเงินและบัญชี

**๖.๑.๑ งานแผนงานและโครงการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน
- ๒) งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ตลอดจนจัดทำแผนพัฒนาต่างๆ ของกองการศึกษา

๓) งานควบคุมดูแลและตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาของโรงเรียนในสังกัด  
ของเทศบาล

๔) งานเสนอแผนและโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินการ

๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๑.๒ งานการเงินและบัญชี** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่ายเงินและ  
สิ่งแทนตัวเงิน การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงินทุกประเภท ทั้งในและนอกงบประมาณ รวมถึงการ  
ลงบัญชี ทำรายงานการบัญชี

๒) งานรวบรวมรายละเอียดและดำเนินงานเกี่ยวกับการงบประมาณของกองหรือ  
ฝ่าย เช่น การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในการจัดทำงบประมาณ การทำหนังสือ ขี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณ  
การพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

๓) งานการบริหารและควบคุมงบประมาณของกองหรือฝ่าย

๔) งานเกี่ยวกับการทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนครูเทศบาลตามแบบและวิธีการที่  
สำนักงานประมาณกำหนด เช่น จัดทำแผนสรุปยอดเงินงบประมาณ อัตราเงินเดือนที่ ขอถือจ่ายประจำปีการ  
จัดทำบัญชีขอถือจ่ายเงินเดือนเพิ่มระหว่างปี หรือเงินเพิ่มทุกกรณี การสรุปยอดจำนวนอัตราเงินเดือนกรณี  
พิเศษ ๒ชั้นตามมติคณะรัฐมนตรี การจัดทำสถิติเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล การจัดทำสถิติประกอบ  
บัญชีถือจ่ายประจำปี ซึ่งแสดงจำนวนโรงเรียน นักเรียน ห้องเรียน และครู

๕) งานเกี่ยวกับการขออนุมัติ จัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่าย ซ่อมแซม และ  
บำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ

๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและ  
รับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ และงานกิจกรรม  
เด็กและเยาวชน

**๖.๒.๑ งานศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม**

๑) งานอนุรักษ์และส่งเสริมศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม

๒) งานอนุรักษ์และส่งเสริมวิถีชีวิตท้องถิ่น

๓) งานวางแผนและศึกษาแนวทางในการฟื้นฟูประเพณีท้องถิ่น

๔) งานเกี่ยวกับการอนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ และงานศิลป์

๕) งานปลูกจิตสำนึกประชาชนในการอนุรักษ์ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม

๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### **๖.๒.๒ งานกีฬาและนันทนาการ**

- ๑) งานจัดทำแผนการส่งเสริมการแข่งขันกีฬาและนันทนาการ
- ๒) งานการแข่งขันกีฬากับองค์กรหรือหน่วยงานอื่นๆ
- ๓) งานส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนงานด้านกีฬาและนันทนาการ
- ๔) งานส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมกีฬาภายในและภายนอกสถานศึกษา
- ๕) งานส่งเสริมให้หน่วยงานจัดกิจกรรมนันทนาการ
- ๖) งานส่งเสริมให้ชุมชนใช้อุปกรณ์ สนามกีฬา เพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและ

นันทนาการ

- ๗) งานฝึกอบรมด้านการกีฬา และจัดกิจกรรมนันทนาการประเภทต่างๆ
- ๘) งานจัดตั้งชมรมกีฬา และชมรมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพพร้อมการ

ควบคุมดูแล

- ๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### **๖.๒.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- ๑) งานการรณรงค์เพื่อความรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่างๆ แก่เยาวชน

และประชาชนทั่วไป

- ๒) งานการอบรม ปกครอง ดูแล และแนะแนวการศึกษา การแนะแนวอาชีพ

และแก้ไขปัญหาต่างๆแก่เยาวชนและประชาชน

- ๓) งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ

- ๔) งานศูนย์เยาวชน

- ๕) งานควบคุม ตรวจสอบ นิเทศ ติดตามผล วัดผลและประเมินผลกิจกรรม

เยาวชน

- ๖) งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- ๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๓ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงาน**  
การเจ้าหน้าที่ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา งานโรงเรียน และงานธุรการ

#### **๖.๓.๑ งานการเจ้าหน้าที่**

๑) ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการบริหารงานบุคคลของพนักงาน  
เทศบาลที่สังกัดกองหรือฝ่ายการศึกษา ในเรื่องกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ  
การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก รวมทั้งการจัดทำทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ

- ๒) งานวางแผน บุคลากรทางการศึกษา

- ๓) การประเมินผลการทำงานประจำปี

๖) การพัฒนาบุคลากร เช่น การลาศึกษาต่อ การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษา  
ดูงาน และทัศนศึกษานอกสถานที่



- ๕) งานดำเนินการทางวินัย ร้องเรียนและร้องทุกข์
- ๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๓.๒ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา**

- ๑) งานส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการศึกษา
- ๒) งานพัฒนาปรับปรุงสื่อการเรียน การสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- ๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๓.๓ งานโรงเรียน มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- ๑) งานควบคุมดูแลโรงเรียนเทศบาล
- ๒) งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน
- ๓) งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน
- ๔) งานดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียนของโรงเรียน และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
- ๕) งานจัดตั้งสมาคมครู นักเรียน และมูลนิธิต่างๆ ตลอดจนการจัดตั้งกรรมการศึกษาของโรงเรียน และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
- ๖) งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน
- ๘) งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน
- ๙) งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- ๑๐) งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ
- ๑๑) งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน
- ๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๔ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๑ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานต่าง ๆ ดังนี้**

- ๑) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- ๒) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- ๓) การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน
- ๔) การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- ๕) การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๖) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- ๗) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ๘) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

**๖.๕ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๒** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- ๒) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- ๓) การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน
- ๔) การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- ๕) การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๖) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- ๗) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ๘) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

**๖.๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๑** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- ๒) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- ๓) การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน
- ๔) การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- ๕) การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๖) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- ๗) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ๘) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

**๖.๗ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๒** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- ๒) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- ๓) การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน
- ๔) การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- ๕) การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๖) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- ๗) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ๘) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

## ๖.๘ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- ๓) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๔) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๕) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- ๖) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- ๗) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- ๘) งานอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- ๙) งานพัสดุและการเบิกจ่ายของกองการศึกษา
- ๑๐) งานคุมงบประมาณของกองการศึกษา
- ๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๗. กองสวัสดิการสังคม แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานพัฒนาชุมชน

### ๗.๑.๑ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- ๒) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- ๓) งานจัดระเบียบชุมชน
- ๔) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- ๕) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน
- ๖) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพ
- ๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน และงานธุรการ



**๗.๒.๑ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- ๑) งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง
- ๒) งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- ๓) งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- ๔) งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิต

ในครอบครัว

- ๕) งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- ๖) งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ
- ๗) งานส่งเสริมวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ
- ๘) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- ๙) งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้ที่มาขอรับ
- ๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗.๒.๒ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- ๑) งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อน

ต่างๆ

- ๒) งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคตา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง
- ๓) งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา
- ๔) งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน

เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา ฯลฯ

- ๕) งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่อง ดูแล และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่สมแก่วัย

- ๖) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็ก และเยาวชน

- ๗) งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗.๓ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์

การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

- ๓) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๔) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๕) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล

- ๖) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- ๗) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- ๘) งานอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- ๙) งานพัสดุและการเบิกจ่ายของกองสวัสดิการสังคม
- ๑๐) งานคุมงบประมาณของกองสวัสดิการสังคม
- ๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ๒) งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน
- ๓) งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท
- ๔) งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน
- ๕) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้
- ๖) งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา
- ๗) งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล
- ๘) งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล
- ๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาลและกองต่างๆ และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาลและกองต่างๆของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายณรงค์ชัย นาคะโยธินสกุล)

นายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์